



PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

ALCALDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 22-2025-MPLP

Tingo María 12 de diciembre de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

POR CUANTO:

La Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Acta de Sesión de Concejo Municipal de fecha 11 de diciembre de 2025, la Carta N° 034-CPPR-MPLP/TM, de fecha 10 de diciembre de 2025, presentado por el presidente de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Rentas y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establecen que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar Ordenanzas.

Que, conforme a la Ley N° 27444, en su artículo 38.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos 38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del Sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Que, conforme al Decreto Legislativo N° 1203, en su artículo 1.- Objetivo: Créase el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública.

Que, amparado en la Ley N° 27444; Ley de Procedimientos Administrativos General, **1.1. Principio de legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. **1.2. Principio del debido procedimiento.** - Los administrados gozan de los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

Que, al amparo del artículo III de la Ley N° 27444 establece que: "La presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general".

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala: "Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses





PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

ALCALDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Pág.02/ ORDENANZA MUNICIPAL N° 22-2025-MPLP

propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Que, mediante INFORME TÉCNICO N° D000002-2025-OPEMI-MPLP/TM, de fecha 24 de noviembre de 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional solicita la aprobación mediante Sesión de Concejo del Proyecto del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

Que, mediante DICTAMEN LEGAL N° D000019-2025-OGAJ-MPLP/TM, de fecha 02 de diciembre de 2025, emitido por el Jefe Oficina General de Asesoría Jurídica, quien declara procedente la aprobación del Proyecto de Ordenanza Municipal que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9°, 39° y 40° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con voto **UNÁNIME** de los regidores presentes del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"



ARTICULO PRIMERO. – APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, que como **ANEXO 01** forma parte integrante de la presente.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional y demás áreas pertinentes, ejecutar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a lo resuelto en la presente Ordenanza Municipal, bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR, a Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación de la presente Ordenanza en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales de la región y a la oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente Ordenanza y el **Anexo 01** en el Portal Institucional de la entidad (www.munitingomaria.gob.pe).

ARTICULO CUARTO. – DEROGAR todas las ordenanzas o disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza Municipal.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
TINGO MARIA
Ing. Marx E. Fuentes Reinoso
ALCALDE



www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA" - RUPA**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Modifica

Ordenanza Municipal

ORDENANZA MUNICIPAL N° 22-2025-MPLP

12/12/2025

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 21
1.1 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 01 EXPEDICIÓN DE COPIA FEDATEADA DE NORMAS MUNICIPALES, QUE OBRAN EN LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	N° 22
PROCEDIMIENTO N° 02 EXPEDICIÓN DE COPIA FEDATEADA DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD.	N° 24
PROCEDIMIENTO N° 03 EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD.	N° 26
1.2 Transparencia y acceso a la información	
PROCEDIMIENTO N° 04 BÚSQUEDA Y ENTREGA DE COPIAS DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD.	N° 28
1.3 Seguridad y justicia	
PROCEDIMIENTO N° 05 OPOSICIÓN A TRÁMITE POR TERCEROS.	N° 30
1.4 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 06 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN GERENCIAL POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE AL ADMINISTRADO	N° 32
PROCEDIMIENTO N° 07 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN GERENCIAL POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE A LA ENTIDAD	N° 34
PROCEDIMIENTO N° 08 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE AL ADMINISTRADO	N° 36
PROCEDIMIENTO N° 09 CONSTANCIA DE TRÁMITE DE SOLICITUD Y/U OTROS	N° 38
PROCEDIMIENTO N° 10 RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DESDE CONVOCATORIA HASTA ANTES DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ADJUDICACION SIMPLIFICADA, SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Y COMPARACION DE PRECIOS.	N° 40
PROCEDIMIENTO N° 11 RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DESDE CONVOCATORIA HASTA ANTES DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, EL VALOR ESTIMADO DEBE CORRESPONDER A UNA ADJUDICACION SIMPLIFICADA.	N° 42
PROCEDIMIENTO N° 12 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA ACUERDOS DE CONCEJO.	N° 44
PROCEDIMIENTO N° 13 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE A LA ENTIDAD	N° 46
PROCEDIMIENTO N° 14 TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y ACUERDOS DE CONCEJO.	N° 48
1.5 Arte, deporte y cultura	
PROCEDIMIENTO N° 15 AUTORIZACION PARA EL DESARROLLO DE EXPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En Locales Cerrados)	N° 50
1.6 Inmuebles y vivienda	
PROCEDIMIENTO N° 16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADO CON ITSE POSTERIOR EN EDIFICACIONES CON RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO	N° 52

PROCEDIMIENTO N° 17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADO CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO	N° 54
PROCEDIMIENTO N° 18 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADO CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO	N° 56
PROCEDIMIENTO N° 19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL CON ITSE POSTERIOR EN EDIFICACIONES CON RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO, VALIDO POR SEIS (6) MESES.	N° 58
PROCEDIMIENTO N° 20 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO, VALIDO POR SEIS (6) MESES.	N° 60
PROCEDIMIENTO N° 21 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO, VALIDO POR SEIS (6) MESES.	N° 62
1.7 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 22 MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO Y/O AMPLIACION DE GIRO, DIRECCIÓN O MODIFICACION DEL ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO.	N° 64
PROCEDIMIENTO N° 23 CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 66
PROCEDIMIENTO N° 24 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A OTRA PERSONA NATURAL O JURÍDICA	N° 68
1.8 Inmuebles y vivienda	
PROCEDIMIENTO N° 25 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO	N° 70
PROCEDIMIENTO N° 26 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO	N° 72
PROCEDIMIENTO N° 27 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO	N° 74
PROCEDIMIENTO N° 28 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MODULOS, ESTANDS O PUESTOS DE LOS MERCADOS DE ABASTOS.	N° 76
PROCEDIMIENTO N° 29 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE KIOSCO Y CENTROS DE RECREACIÓN PROVISIONAL INSTALADOS EN LA VÍA PÚBLICA	N° 78
1.9 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 30 DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADA O TEMPORAL	N° 80
PROCEDIMIENTO N° 31 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA MODULO DE EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS Y LOTERÍAS.	N° 82
PROCEDIMIENTO N° 32 CERTIFICADO SANITARIO MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTO (CERTIFICAR A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN GENERAL EN BUENAS PRACTICAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN EL LOCAL) POR MT2 VALIDO POR 01 AÑO	N° 84
PROCEDIMIENTO N° 33 CONSTANCIA NEGATIVA DE COMERCIANTE	N° 86
PROCEDIMIENTO N° 34 CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL PARA LA PERSONA NATURAL (RUC 10)	N° 88
1.10 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
PROCEDIMIENTO N° 35 DECLARACIÓN DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 90
PROCEDIMIENTO N° 36 DECLARACIÓN DE DIVORCIO ULTERIOR	N° 92
1.11 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 37 RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE A LA BODEGA	N° 94
PROCEDIMIENTO N° 38 CAMBIO DE GIRO, NOMBRE COMERCIAL Y/O RAZON SOCIAL PARA LOS	N° 96

ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL BAJO O MEDIO	
PROCEDIMIENTO N° 39 CONSTANCIA DE INSPECCION OCULAR DE RIESGOS A DOMICILIOS Y/O	N° 98
PREDIOS CON POSESION AUTORIZADA Y/O RECONOCIDA	
PROCEDIMIENTO N° 40 Constancia de Inspeccion ocular de Riesgos a Instituciones Publicas y/o Privadas y	N° 100
Proyectos	
1.12 Tributación y aduanas	
PROCEDIMIENTO N° 41 INEXIGIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN	N° 102
OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Y TRIBUTARIAS	
1.13 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 42 SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE	N° 104
OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	
1.14 Tributación y aduanas	
PROCEDIMIENTO N° 43 SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE	N° 106
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
PROCEDIMIENTO N° 44 LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR POR ADJUDICACIÓN DE BIENES EN	N° 108
REMATE PÚBLICO JUDICIAL EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
1.15 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 45 LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR POR ADJUDICACIÓN DE BIENES EN	N° 110
REMATE PÚBLICO JUDICIAL EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	
1.16 Tributación y aduanas	
PROCEDIMIENTO N° 46 TERCERÍA DE PROPIEDAD EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	N° 112
PROCEDIMIENTO N° 47 TERCERÍA DE PROPIEDAD EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	N° 114
PROCEDIMIENTO N° 48 RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE DENIEGA TERCERÍAS EN	N° 116
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
PROCEDIMIENTO N° 49 PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA EN COBRANZA	N° 118
COACTIVA	
1.17 Inmuebles y vivienda	
PROCEDIMIENTO N° 50 INSCRIPCIÓN DE PREDIOS URBANO O RURAL	N° 120
1.18 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 51 RECTIFICATORIA DE AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE,	N° 122
CUYA DEUDA NO TIENE VALORES NOTIFICADOS. (Que sobrepase el valor de 5 UIT).	
PROCEDIMIENTO N° 52 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA	N° 124
BASE IMPONIBLE, CUYA DEUDA TIENE VALORES NOTIFICADOS.	
PROCEDIMIENTO N° 53 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS	N° 126
PROCEDIMIENTO N° 54 DECLARACIÓN DE EXCLUSIÓN DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA	N° 128
DE BIEN (Baja de Predios)	
1.19 Tributación y aduanas	
PROCEDIMIENTO N° 55 SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	N° 130
PROCEDIMIENTO N° 56 RECURSO DE RECLAMACIÓN (Procedimientos contenciosos tributarios)	N° 133
PROCEDIMIENTO N° 57 RECURSO DE APELACIÓN (Procedimientos contenciosos tributarios)	N° 135
PROCEDIMIENTO N° 58 RECURSOS DE RECLAMACIÓN (Procedimientos no Contenciosos Tributarios)	N° 137
PROCEDIMIENTO N° 59 RECURSO DE APELACIÓN (Procedimiento no Contenciosos Tributarios)	N° 139
1.20 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 60 RECURSO DE RECLAMACION DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO	N° 141
1.21 Tributación y aduanas	

PROCEDIMIENTO N° 61 PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	N° 143
1.22 Inmuebles y vivienda	
PROCEDIMIENTO N° 62 ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PREDIOS.	N° 145
PROCEDIMIENTO N° 63 REIMPRESION - DUPLICADO DE DECLARACION JURADA HR - PU - PR	N° 147
1.23 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 64 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA COMUNICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En Locales Cerrados)	N° 149
1.24 Tributación y aduanas	
PROCEDIMIENTO N° 65 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	N° 151
1.25 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 66 DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS EN EXCESO Y/O POR TRAMITE ADMINISTRATIVO NO CULMINADO (Por pagos indebidos, en exceso y/o tramite no aprobado que correspondan a periodos no prescritos)	N° 153
1.26 Tributación y aduanas	
PROCEDIMIENTO N° 67 SOLICITUDES DE COMPENSACIÓN TRIBUTARIA (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a periodos no prescritos)	N° 155
PROCEDIMIENTO N° 68 CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIOS - CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y OTRAS	N° 157
1.27 Transporte y vehículos	
PROCEDIMIENTO N° 69 DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO VEHICULAR	N° 159
1.28 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 70 LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA	N° 161
PROCEDIMIENTO N° 71 RECLAMACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA DE ARBITRIOS (RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y SERENAZGO)	N° 163
PROCEDIMIENTO N° 72 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA	N° 165
1.29 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
PROCEDIMIENTO N° 73 AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE LOS ÁLVEOS Y LOS CAUCES DE LOS RÍOS Y CANTERAS	N° 167
PROCEDIMIENTO N° 74 CONFORMIDAD DE OBRAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, EN CASO DE ROTURA DE PISTAS Y VEREDAS	N° 169
PROCEDIMIENTO N° 75 AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CISTERNAS, RESERVORIOS, TANQUES ELEVADOS Y PISCINAS	N° 171
PROCEDIMIENTO N° 76 CERTIFICADO DE POSESION EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO	N° 173
PROCEDIMIENTO N° 77 CONSTANCIA DE POSESIÓN EN AA.HH., PP.JJ., ASOCIACION DE VIVIENDA Y SIMILARES, QUE SE ENCUENTRAN EN TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA INSCRITA	N° 175
PROCEDIMIENTO N° 78 CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA SERVICIOS BÁSICOS (PARA TRÁMITES EN ELECTROCENTRO Y SEDA HUÁNUCO)	N° 177
PROCEDIMIENTO N° 79 RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE PUEBLOS JÓVENES, ASENTAMIENTOS HUMANOS, ASOCIACIONES DE VIVIENDA Y OTROS	N° 179
1.30 Seguridad y justicia	
PROCEDIMIENTO N° 80 RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES	N° 181

1.31 Inmuebles y vivienda

PROCEDIMIENTO N° 81 ADJUDICACION Y/O TITULACION INDIVIDUAL DE LOTES URBANOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO N° 183

PROCEDIMIENTO N° 82 RECTIFICACIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, POR ERROR MATERIAL IMPUTABLE AL ADMINISTRADO N° 185

PROCEDIMIENTO N° 83 RECTIFICACIÓN DE TITULO DE PROPIEDAD OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, POR ERROR MATERIAL IMPUTABLE A LA ENTIDAD N° 187

1.32 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

PROCEDIMIENTO N° 84 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN EN ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS (Para el Distrito de Rupa Rupa) N° 189

1.33 Inmuebles y vivienda

PROCEDIMIENTO N° 85 SUB DIVISIÓN DE LOTES EN ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS (SOLO CON FINES DE TITULACION) N° 191

PROCEDIMIENTO N° 86 DECLARATORIA DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO VIA ADMINISTRATIVA, INDIVIDUAL PARA PREDIOS FORMALIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD (REGLA DE LA LEY N° 28687) N° 193

PROCEDIMIENTO N° 87 DECLARATORIA DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO VÍA ADMINISTRATIVA-DE FORMA INTEGRAL N° 195

PROCEDIMIENTO N° 88 DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO SOBRE PREDIOS MATRICES QUE OCUPAN URBANIZACIONES POPULARES O CENTROS URBANOS INFORMALES N° 197

PROCEDIMIENTO N° 89 DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO SOBRE LOTES QUE FORMAN PARTE DE POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES N° 199

1.34 Otros

PROCEDIMIENTO N° 90 COPIA AUTENTICADA DE TITULO DE PROPIEDAD OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO N° 201

PROCEDIMIENTO N° 91 AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR SIMPLE N° 203

1.35 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

PROCEDIMIENTO N° 92 RECONOCIMIENTO DE JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS) N° 205

1.36 Otros

PROCEDIMIENTO N° 93 AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO COMERCIAL DE PUESTOS FIJOS EN LOS MERCADOS, SOLO EN GIROS AFINES QUE CORRESPONDE A LA SECCIÓN RESPECTIVA N° 207

1.37 Industria, negocio y emprendimiento

PROCEDIMIENTO N° 94 CESE TEMPORAL DE ACTIVIDAD ECONOMICA POR RAZONES DE SALUD Y OTROS EN EL MERCADO DE ABASTOS Y MERCADO TUPAC AMARU (hasta 90 días) N° 209

PROCEDIMIENTO N° 95 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS PUESTOS Y TIENDAS DEL MERCADO DE ABASTOS N° 211

PROCEDIMIENTO N° 96 RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS PUESTOS Y TIENDAS DEL MERCADO DE ABASTOS N° 213

1.38 Otros

PROCEDIMIENTO N° 97 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA PAPELETAS DE SANCIONES N° 215

ADMINISTRATIVAS

1.39 Transporte y vehículos

PROCEDIMIENTO N° 98 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA; URBANO E INTERURBANO PARA VEHÍCULOS MAYORES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL. (UNA SOLA RUTA)	N° 217
PROCEDIMIENTO N° 99 RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y CARGAS, URBANO E INTERURBANO (ÁMBITO PROVINCIAL), PARA VEHÍCULOS MAYORES. (UNA SOLA RUTA)	N° 219
PROCEDIMIENTO N° 100 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA, PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DE LA CATEGORIA L5 TRIMÓVIL. URBANO INTERURBANO (6 años) UNA SOLA RUTA	N° 221
PROCEDIMIENTO N° 101 RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA, PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DE LA CATEGORIA L5 TRIMÓVILES URBANO E INTERURBANO (6 años) UNA SOLA RUTA	N° 223
PROCEDIMIENTO N° 102 MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O ASOCIACIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES.	N° 225
PROCEDIMIENTO N° 103 TARJETA UNICA DE CIRCULACION, PARA VEHICULOS MAYORES, PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTES PÚBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA (AMBITO PROVINCIAL)	N° 227
PROCEDIMIENTO N° 104 RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, PARA VEHÍCULOS MAYORES, PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA (AMBITO PROVINCIAL)	N° 229
PROCEDIMIENTO N° 105 TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS (TRIMOVIL).	N° 231
PROCEDIMIENTO N° 106 RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, PARA VEHÍCULOS MENORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS (TRIMOVIL).	N° 233
PROCEDIMIENTO N° 107 DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA, PARA VEHICULOS MAYORES Y MENORES (AMBITO DE LA PROVINCIA)	N° 235
PROCEDIMIENTO N° 108 INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE UNIDAD VEHICULAR EN EMPRESAS, ASOCIACIONES Y AGRUPACIÓN DE TRANSPORTISTAS, PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS Y CARGA	N° 237
PROCEDIMIENTO N° 109 AUTORIZACION PROVISIONAL PARA USO DE LA VÍA PUBLICA COMO "ZONA RESERVADA" PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y ENTIDADES FINANCIERAS.	N° 239
PROCEDIMIENTO N° 110 RENUNCIA Y/O ABANDONO DEL SERVICIO O RUTA EN FORMA TEMPORAL O DEFINITIVO, PARA SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE PASAJEROS Y CARGA, PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MAYORES Y MENORES	N° 241
PROCEDIMIENTO N° 111 CONSTANCIA O CERTIFICADO POR CAMBIO DE USO DE VEHICULO DE PÚBLICO A PARTICULAR O DE PARTICULAR A PÚBLICO (VEHICULOS MAYORES)	N° 243
PROCEDIMIENTO N° 112 LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORÍA II-B, PARA VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS (MOTOCICLETA CATEGORIA IIB)	N° 245
PROCEDIMIENTO N° 113 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORÍAS II-	N° 247

B PARA VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS (MOTOCICLETA CATEGORIA IIB)	
PROCEDIMIENTO N° 114 LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORIA; II-C PARA VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS (TRIMÓVIL CATEGORIA IIC)	N° 249
PROCEDIMIENTO N° 115 MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (RUTAS, AMPLIACIONES, REDUCCIONES, BIFURCACIONES Y OTROS), VEHICULOS MAYORES	N° 251
PROCEDIMIENTO N° 116 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORÍAS II-C PARA VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS (TRIMÓVIL CATEGORIA L5)	N° 253
PROCEDIMIENTO N° 117 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR, PARA VEHÍCULOS MENORES DE LA CLASE B, CATEGORIA II-B Y CATEGORIA II-C	N° 255
PROCEDIMIENTO N° 118 PROGRAMACION DE SUBSANACIÓN DE EXÁMEN DE REGLAMENTO DE TRANSITO O HABILIDADES EN LA CONDUCCION, PARA OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B, CATEGORIAS II-B Y CATEGORIA II-C	N° 257
PROCEDIMIENTO N° 119 DECLARACIÓN DE NULIDAD DE PAPELETA DE INFRACCIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO, POR CADA PAPELETA.	N° 259
PROCEDIMIENTO N° 120 AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES MOTORIZADOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO.	N° 261
1.40 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 121 DUPLICADO DE PAPELETA DE INFRACCION DE TRANSITO TERRESTRE	N° 263
1.41 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
PROCEDIMIENTO N° 122 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO	N° 265
PROCEDIMIENTO N° 123 INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD NO INSCRITOS DENTRO DEL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN ORDINARIA.	N° 267
PROCEDIMIENTO N° 124 INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MAYORES DE EDAD NO INSCRITOS.	N° 269
PROCEDIMIENTO N° 125 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN.	N° 271
PROCEDIMIENTO N° 126 APERTURA DE EXPEDIENTE PARA MATRIMONIO CIVIL.	N° 273
PROCEDIMIENTO N° 127 CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN EL SALÓN DE ACTOS DE LA MUNICIPALIDAD	N° 275
PROCEDIMIENTO N° 128 CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (CASCO URBANO)	N° 277
PROCEDIMIENTO N° 129 PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES	N° 279
PROCEDIMIENTO N° 130 RECTIFICACION DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION POR MANDATO JUDICIAL	N° 281
PROCEDIMIENTO N° 131 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN: POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL	N° 283
PROCEDIMIENTO N° 132 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN: POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL	N° 284
PROCEDIMIENTO N° 133 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE SOLTERIA.	N° 286
PROCEDIMIENTO N° 134 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ENTIERRO.	N° 288
PROCEDIMIENTO N° 135 EXHUMACIÓN DE CADÁVER.	N° 290
PROCEDIMIENTO N° 136 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL (DIVORCIO)	N° 292
PROCEDIMIENTO N° 137 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR RESOLUCIÓN DE	N° 294

ALCALDIA (DIVORCIO)	
PROCEDIMIENTO N° 138 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR DECLARACIÓN NOTARIAL (DIVORCIO)	N° 296
PROCEDIMIENTO N° 139 RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD	N° 298
PROCEDIMIENTO N° 140 INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD.	N° 300
1.42 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 141 TRASLADO DE RESTOS HUMANOS	N° 302
PROCEDIMIENTO N° 142 RECONOCIMIENTO DE FILIACION POR VIA ADMINISTRATIVA DE HIJO MAYOR DE EDAD	N° 304
PROCEDIMIENTO N° 143 INSCRIPCION POR CAMBIO, ADICION O SUPRESION DE NOMBRE	N° 306
PROCEDIMIENTO N° 144 INSCRIPCION DE RECTIFICACION POR MANDATO JUDICIAL	N° 308
PROCEDIMIENTO N° 145 INSCRIPCION DE RECTIFICACION NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES	N° 310
PROCEDIMIENTO N° 146 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR	N° 312
PROCEDIMIENTO N° 147 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS	N° 314
PROCEDIMIENTO N° 148 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PUBLICA O TESTAMENTO	N° 316
PROCEDIMIENTO N° 149 INSCRIPCION DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO	N° 318
PROCEDIMIENTO N° 150 CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES POR MANDATO JUDICIAL	N° 320
PROCEDIMIENTO N° 151 CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES ADMINISTRATIVAMENTE PARA ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	N° 322
PROCEDIMIENTO N° 152 ANOTACION DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARA JUDICIALMENTE	N° 324
PROCEDIMIENTO N° 153 REOSICION DE INSCRIPCION DE ACTA REGISTRAL	N° 326
PROCEDIMIENTO N° 154 EXPEDICION DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE ACTAS REGISTRALES	N° 328
PROCEDIMIENTO N° 155 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE NACIMIENTO	N° 330
PROCEDIMIENTO N° 156 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MATRIMONIO	N° 332
PROCEDIMIENTO N° 157 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE DEFUNCIÓN	N° 334
PROCEDIMIENTO N° 158 INSCRIPCIÓN DE ACTA DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA	N° 336
PROCEDIMIENTO N° 159 CONSTANCIA DE NATI-MUERTOS	N° 338
PROCEDIMIENTO N° 160 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO DE PERUANOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO	N° 340
PROCEDIMIENTO N° 161 DISPENSA PARA NO PUBLICAR EL EDICTO MATRIMONIAL	N° 342
PROCEDIMIENTO N° 162 POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL	N° 344
PROCEDIMIENTO N° 163 RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	N° 346
PROCEDIMIENTO N° 164 ADICIÓN DE NOMBRES POR ORDEN JUDICIAL	N° 348
PROCEDIMIENTO N° 165 ANULACIÓN DE MATRIMONIO POR ORDEN JUDICIAL	N° 350
PROCEDIMIENTO N° 166 DECLARACIÓN DE MUERTE PRESUNTA	N° 352
PROCEDIMIENTO N° 167 ADOPCIÓN JUDICIAL DE ADULTOS Y MENORES	N° 354
PROCEDIMIENTO N° 168 ADOPCIÓN NOTARIAL DE ADULTO	N° 356
PROCEDIMIENTO N° 169 ADOPCIÓN VÍA MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES (MENORES DE EDAD)	N° 358
PROCEDIMIENTO N° 170 CERTIFICACIÓN DE COPIAS	N° 360

PROCEDIMIENTO N° 171 INSCRIPCIÓN DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN	N° 362
PROCEDIMIENTO N° 172 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES O ACERVO DOCUMENTARIO DE REGISTROS CIVILES	N° 364
PROCEDIMIENTO N° 173 CANCELACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO POR DOBLE INSCRIPCIÓN	N° 366
PROCEDIMIENTO N° 174 MATRIMONIO DE EXTRANJEROS	N° 368
1.43 Programas y organizaciones sociales	
PROCEDIMIENTO N° 175 RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	N° 370
PROCEDIMIENTO N° 176 RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DEL PROGRAMA DE COMEDORES POPULARES	N° 372
PROCEDIMIENTO N° 177 RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE VASO DE LECHE	N° 374
PROCEDIMIENTO N° 178 RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR POPULAR.	N° 376
PROCEDIMIENTO N° 179 ADMISIÓN DE COMEDOR EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA	N° 378
PROCEDIMIENTO N° 180 OBRAS PÚBLICAS - TRABAJO COMUNAL	N° 380
PROCEDIMIENTO N° 181 INGRESO DE NUEVOS BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE - PVL	N° 382
1.44 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 182 SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN O VERIFICACION SOCIOECONOMICA (CSE)	N° 384
1.45 Programas y organizaciones sociales	
PROCEDIMIENTO N° 183 Reconocimiento de Juntas Vecinales Comunes	N° 386
1.46 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
PROCEDIMIENTO N° 184 APROBACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA), PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	N° 388
PROCEDIMIENTO N° 185 APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	N° 390
PROCEDIMIENTO N° 186 APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	N° 392
PROCEDIMIENTO N° 187 APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	N° 394
1.47 Medio ambiente	
PROCEDIMIENTO N° 188 APROBACIÓN DE PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	N° 396
PROCEDIMIENTO N° 189 APROBACIÓN DE PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	N° 398
1.48 Transporte y vehículos	
PROCEDIMIENTO N° 190 AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS EN LAS VÍAS URBANAS E INTERURBANAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO.	N° 400
1.49 Medio ambiente	
PROCEDIMIENTO N° 191 INSCRIPCION O RENOVACION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES AUTORIZADOS	N° 402
PROCEDIMIENTO N° 192 DENUNCIAS POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL O POR AMENAZAS O VIOLACIÓN A LOS DERECHOS AMBIENTALES	N° 404

1.50 Otros

PROCEDIMIENTO N° 193 Proyecto Integral De Edificación en las modalidades C y D	N° 406
PROCEDIMIENTO N° 194 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Y/O ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL.	N° 408
PROCEDIMIENTO N° 195 CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD	N° 410
PROCEDIMIENTO N° 196 CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	N° 412
PROCEDIMIENTO N° 197 PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS, BERMAS, SARDINELES, RAMPAS, TAPAS DE CANALIZACION DE DRENAJE PLUVIAL Y/O REMODELACIÓN DE VÍAS EN ÁREA PÚBLICA	N° 414
PROCEDIMIENTO N° 198 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE BANDA ANCHA (Sujeto a Fiscalización Posterior)	N° 416
PROCEDIMIENTO N° 199 REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 418
PROCEDIMIENTO N° 200 AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 420
PROCEDIMIENTO N° 201 AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (Instalación de postes, cables, transformadores, medidores, sistemas de protección, puesta a tierra, entre otros).	N° 422
PROCEDIMIENTO N° 202 AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE PISCINAS Y AFINES	N° 424
PROCEDIMIENTO N° 203 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	N° 426
PROCEDIMIENTO N° 204 CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	N° 428
PROCEDIMIENTO N° 205 PERMISO PARA APERTURA, CAMBIO, CLAUSURA DE PUERTAS EN TERRENOS CERCADOS	N° 430
PROCEDIMIENTO N° 206 PERMISO PARA REALIZAR CONSTRUCCIONES MENORES EN EL PUESTO DEL MERCADO	N° 432
PROCEDIMIENTO N° 207 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	N° 434
PROCEDIMIENTO N° 208 PERMISO PARA REMODELACIÓN O REFACCIÓN DE KIOSKOS (PROVINCIONAL)	N° 436
PROCEDIMIENTO N° 209 AUTORIZACIÓN DE PANEL PUBLICITARIO TIPO LETREROS LUMINOSOS	N° 438

1.51 Tributación y aduanas

PROCEDIMIENTO N° 210 RENOVACIÓN DE PANEL PUBLICITARIO TIPO ESTRUCTURAL Y/O LETREROS LUMINOSOS	N° 440

1.52 Otros

PROCEDIMIENTO N° 211 EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (TRABAJOS DE EMERGENCIA, MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA Y/O DESAGÜE)	N° 442
PROCEDIMIENTO N° 212 EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (CONEXIÓN DOMICILIARIA NUEVA)	N° 444
PROCEDIMIENTO N° 213 EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA)	N° 446
PROCEDIMIENTO N° 214 OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (SUJETO A FISCALIZACIÓN)	N° 448
PROCEDIMIENTO N° 215 CERTIFICADO DE POSESIÓN EN ZONA URBANA (PROPIEDAD DE LA MPLP)	N° 450
PROCEDIMIENTO N° 216 CONSTANCIA DE POSESIÓN EN ZONA URBANA (EXCLUSIVO PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS)	N° 452

PROCEDIMIENTO N° 217 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	N° 454
PROCEDIMIENTO N° 218 VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, FORMACION DE TÍTULO SUPLETORIO, O RECTIFICACIÓN DE AREA, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS, DE TERRENO	N° 456
PROCEDIMIENTO N° 219 VISACIÓN DE NUEVOS PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA INVALIDANDO LOS ANTERIORES VISADOS (SOLO PARA CASOS DE OBSERVACIONES REGISTRALES)	N° 458
PROCEDIMIENTO N° 220 INMATRICULACION DE TERRENOS EN ZONA URBANA, A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO	N° 460
PROCEDIMIENTO N° 221 VENTA DE TERRENOS URBANOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, MEDIANTE MINUTA DE COMPRA VENTA	N° 462
PROCEDIMIENTO N° 222 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	N° 464
1.53 Inmuebles y vivienda	
PROCEDIMIENTO N° 223 FICHA CATASTRAL	N° 466
PROCEDIMIENTO N° 224 EMISIÓN DE CONSTANCIAS CATASTRALES Y RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL.	N° 468
1.54 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 225 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA.	N° 470
1.55 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
PROCEDIMIENTO N° 226 ALINEAMIENTO DE VÍA	N° 472
1.56 Inmuebles y vivienda	
PROCEDIMIENTO N° 227 ACUMULACION DE LOTES URBANOS	N° 474
1.57 Otros	
PROCEDIMIENTO N° 228 AUTORIZACIÓN DE PANEL PUBLICITARIO TIPO ESTRUCTURAL (METALICO)	N° 476
1.58 Inmuebles y vivienda	
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	N° 478
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	N° 480
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	N° 482
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	N° 484
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos	N° 486
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE	N° 488
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	N° 490

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal	N° 492
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	N° 494
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	N° 496
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales	N° 498
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 500
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 502
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 504
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 506
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 508
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 510
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	N° 512
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	N° 514
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 516
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 518
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 520
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 522

Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 524
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 526
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 528
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 530
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 532
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 534
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	N° 536
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	N° 539
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 542
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 544
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 547
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 549
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 551
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 553
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	N° 555
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	N° 557
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	N° 559
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	N° 561
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 563

Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 566
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria.	N° 569
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria.	N° 571
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	N° 573
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	N° 575
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	N° 577
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	N° 579
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	N° 581
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	N° 583
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	N° 585
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 587
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial.	N° 590
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia	N° 593
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 595
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 597
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 599
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 601
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 603
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 605

Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 607
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 609
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 611
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 613
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 615
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 617
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 619
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 621
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 623
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 625
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 627
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 629
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 631
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 633
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 635
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 637
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 639
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 641
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 643
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 645
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 647
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 649
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 651
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 653
Licencia de Regularización de Edificaciones	N° 655
Prórroga de Licencia de Edificación.	N° 657

Revalidación de Licencia de Edificación.	N° 658
Licencia de Habitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	N° 660
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.	N° 662
Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana.	N° 664
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral	N° 666
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 668
Licencia de Habitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	N° 670
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución	N° 672
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución	N° 674
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución.	N° 676
Recepción de obras de Habitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	N° 678
Recepción de obras de Habitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	N° 680
Recepción de obras de Habitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	N° 682
Licencia de Habitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	N° 684
Prórroga de la Licencia de Habitación Urbana	N° 686
Recepción de obras de Habitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	N° 687
Recepción de obras de Habitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	N° 689
Recepción de obras de Habitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	N° 691
Recepción Parcial de las Obras de Habitación Urbana por etapas	N° 693
Regularización de Habilitaciones Urbanas	N° 695
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	N° 697
Revalidación de la Licencia de Habitación Urbana	N° 699
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 701
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 703
Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial	N° 705

provincial o metropolitano.

Licencia de Habitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 707
1.59 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 709
1.60 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 711
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 712
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 714
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 716
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 718
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 720
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 722
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 724
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 726
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 728
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 730
CESE DE ACTIVIDADES	N° 732
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 733
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 735
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 737
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	N° 739
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 741
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 743
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 745
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 747

Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 749
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 751
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 753
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 754
2.1 Otros	
SERVICIO EXCLUSIVO N° 01 EVAR: EVALUACION DE RIESGO	N° 756
SERVICIO EXCLUSIVO N° 02 ADR: ANALISIS DE RIESGO	N° 758
SERVICIO EXCLUSIVO N° 03 ERPI: ESTIMACION DEL RIESGO POR PELIGRO INMINENTE	N° 759
SERVICIOS EXCLUSIVO N° 04 CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN DE KIOSCOS, PUESTOS, STANDS Y MÓDULOS	N° 760
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 761
Formulario PDF: - Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento	N° 762
Formulario PDF: Acceso a la Información Pública MPLP	N° 764
Formulario PDF: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 765
Formulario PDF: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA BODEGA DE ACUERDO EL FORMATO N° 01 DE LA RM 181-2021-VIVIENDA	N° 769
Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	N° 772
Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA LA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE A LA BODEGA	N° 776
Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 777
Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TENICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 778
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro	N° 779
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	N° 780
Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE	N° 782
Formulario PDF: FORMULARIO UNIUCO DE TRAMITE	N° 783
Formulario PDF: FUT	N° 784
Formulario PDF: SOLICITUD DE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULO PUBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO DE ECSE	N° 785
Formulario PDF: SOLICITUD DE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULO PUBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO Y ECSE	N° 786
Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 787
Formulario PDF: SOLICITUD DE ITSE	N° 788
Formulario PDF: SOLICITUD DE RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE	N° 789
Formulario PDF: SOLICITUD DE RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE	N° 790
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 791

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 01 EXPEDICIÓN DE COPIA FEDATEADA DE NORMAS MUNICIPALES, QUE OBRAN EN LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA"

Código: PA1129E7F3

Descripción del procedimiento

Servicio mediante el cual se solicita la copia Fedateada de Normas Municipales

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230704_172739.pdf
Url: <https://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/sites/default/files/SOLICITUD%20MPLP.pdf>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: 1001
Correo: atencionalciudadano@munitingomaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
71.2	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
2.5	Constitución Política del Perú	Otros	CONSTITUCION POLITICA	
118	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
4 Y 7	TUO Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 02 EXPEDICIÓN DE COPIA FEDATEADA DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD."

Código: PA11292321

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
- 2.- PAGO CORRESPONDIENTE POR CADA COPIA

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: 1001
Correo: atencionalciudadano@munitingomaria.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71.2	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
118	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
4 Y 7	TUO Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	D.S. N° 043-2003-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 03 EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD."

Código: PA1129DE28

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
- 2.- PAGO POR CADA COPIA EN CAJA DE LA ENTIDAD

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestion Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestion Documentaria - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestion Documentaria.	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71.2	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
118	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 Y 7	TUO Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 04 BÚSQUEDA Y ENTREGA DE COPIAS DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD."

Código: PA11298CBC

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

2.- * Pago por cada copia de acuerdo a los derechos establecidos en los procedimientos 2 y 3.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71.2	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
2.5	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	
118	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4 Y 7	TUO Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 05 OPOSICIÓN A TRÁMITE POR TERCEROS."

Código: PA1129B347

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

2.- PAGO POR OPOSICION A TRAMITE

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20210507_153744.pdf
Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA CORRESPONDIENTE - Gerencia Correspondiente	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69.3	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
2.20	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 06 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN GERENCIAL POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE AL ADMINISTRADO"

Código: PA1129D6C9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

2.- PAGO

COPIA DE RESOLUCION A RECTIFICAR

3.- COPIA

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20210507_154102.pdf
Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA CORRESPONDIENTE - Gerencia Correspondiente	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley N° 27972	
Ley Orgánica de Municipalidades	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 07 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN GERENCIAL POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE A LA ENTIDAD"

Código: PA11297349

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN GERENCIAL POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE A LA ENTIDAD

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

COPIA DE RESOLUCION A RECTIFICAR

2.- COPIA

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

3.- PAGO

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/plataforma-de-servicio-de-mesa-de-partes>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA CORRESPONDIENTE - Gerencia Correspondiente	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Ley N° 27972	
210	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 08 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE AL ADMINISTRADO"

Código: PA11292895

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

COPIA DE RESOLUCION A RECTIFICAR

2.- COPIA

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

3.- PAGO

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20210507_154917.pdf
Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
210	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	D.S. N° 006-2017	
Art. VIII del Título Preliminar y Art. 26.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 09 CONSTANCIA DE TRÁMITE DE SOLICITUD Y/U OTROS"

Código: PA11294E74

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

PAGO POR CONSTANCIA DE TRÁMITE DE SOLICITUD Y/U OTROS

2.- PAGO

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20210507_155503.pdf
Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA CORRESPONDIENTE - Gerencia Correspondiente	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69.3 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 10 RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DESDE CONVOCATORIA HASTA ANTES DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ADJUDICACION SIMPLIFICADA, SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Y COMPARACION DE PRECIOS."

Código: PA11297C5A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

REQUISITOS DE ADMINISBILIDAD

2.- Requisitos señalados en el art. 99 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.- Ser presentado ante la unidad de Trámite Documentario.

4.- Identificación del impugnante. Acompañar documentación acreditando representante legal. En caso de consorcio lo interpone el representante común presentando copia simple de la promesa formal de consorcio.

5.- Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección.

6.- Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos

7.- Las pruebas instrumentales pertinentes

8.- Garantía por Interposición (3%) del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado (plazo mínimo de vigencia 30 días calendario).

9.- Copia simple de promesa formal de consorcio, cuando corresponda

10.- La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.

11.- Copia Simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
95,96,97,98,99,100,101,102,103,104,105,106,109,110 Y 111	REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES	Decreto Supremo	350-2015-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 11 RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DESDE CONVOCATORIA HASTA ANTES DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, EL VALOR ESTIMADO DEBE CORRESPONDER A UNA ADJUDICACION SIMPLIFICADA."

Código: PA1129186F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

REQUISITOS DE ADMINISBILIDAD

2.- Requisitos señalados en el art. 99 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.- Ser presentado ante la unidad de Tramite Documentario.

4.- Identificación del impugnante. Acompañar documentación acreditando representante legal. En caso de consorcio lo interpone el representante comun presentando copia simple de la promesa formal de consorcio.

5.- Identificar la nomenclatura del procedimiento de seleccion.

6.- Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.

7.- Las pruebas instrumentales pertinentes.

8.- Garantía por Interposición (3%) del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado(plazo mínimo de vigencia 30 días calendario).

9.- Copia simple de promesa formal de consorcio, cuando corresponda.

10.- La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante comun señalado en la promesa formal de consorcio.

11.- Copia Simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Ley	30225	
95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 105, 106, 109, 110 y 111.	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 056-2017-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 12 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA ACUERDOS DE CONCEJO. "

Código: PA1129E345

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

Escrito fundamentado con los requisitos previstos en Art. 122 TUO Ley N° 27444

2.- Escrito

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
216.1, 217 Y 218	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 13 RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO IMPUTABLE A LA ENTIDAD"

Código: PA1129CE56

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- FUT

COPIA DE RESOLUCION A RECTIFICAR

2.- COPIA

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20210507_155242.pdf
Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
210	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Ley Orgánica de Municipalidades	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 14 TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y ACUERDOS DE CONCEJO."

Código: PA1129E309

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

1.- Fut

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

2.- Pago

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 15 AUTORIZACION PARA EL DESARROLLO DE EXPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En Locales Cerrados)"

Código: PA1129242D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario de solicitud con carácter de declaración jurada suscrito por el agente perceptor o el organizador del evento, adjuntando los siguientes documentos
- 2.- Copia de licencia de funcionamiento y certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones vigente del local
- 3.- Copia de Contrato de arrendamiento del local
- 4.- Copia simple de Contrato de Orquesta y/o Conjunto Musical y Artista(s)
- 5.- Copia simple de contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia del local donde se realizará el espectáculo público no deportivo
- 6.- Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra sin franquicias, algunos accidentes personales, muerte, invalidez temporal o permanente de los asistentes, acompañado de Declaración Jurada del solicitante acerca de su autenticidad
- 7.- Copia del informe favorable de Evaluación de las condiciones de seguridad en espectáculos deportivos y no deportivos (ECSE)
- 8.- Haber presentado la declaración jurada de comunicación y determinación de impuesto a los espectáculos públicos no deportivos ante la Gerencia de Administración Tributaria, adjuntado el recibo de caja que acredite el depósito de la garantía.
- 9.- Copia de la Autorización del derecho de Asociación Peruana de Autores y Compositores (APDAYC)
- 10.- Pago de derecho de trámite

Notas:

- 1.- La solicitud y requisitos deben presentarse como mínimo dos (2) días hábiles antes de la fecha de realización del evento.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4 y 3.6.6,	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADO CON ITSE POSTERIOR EN EDIFICACIONES CON RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO"

Código: PA112928A6

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

-Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

-Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.

- En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

2.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- 4.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

b. Pago de derecho por licencia de funcionamiento

3.- REQUISITOS PARA LA ITSE POSTERIOR A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

* Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de Seguridad en la edificación

* Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 378.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 Y DEMAS ARTICULOS PENDIENTES	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADO CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO"

Código: PA1129D4E8

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LA ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

2.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Certificado ITSE, para licencia de funcionamiento edificaciones de riesgo alto:

En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

3.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

Notas:

1.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del requisito N° 1 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 392.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Economico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 Y DEMAS ARTICULOS PERTINENTES	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 18 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADO CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO"

Código: PA11298604

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LA ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

2.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Certificado ITSE, para licencia de funcionamiento en edificaciones de riesgo muy alto.
 - En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

3.- Requisitos Especiales

- En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
 - Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

Notas:

1.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del requisito N° 1 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 397.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Economico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115Y 116 Y DEMAS A R T I C U L O S P E R T I N E N T E S	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL CON ITSE POSTERIOR EN EDIFICACIONES CON RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO, VALIDO POR SEIS (6) MESES."

Código: PA112957C5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.

- En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

2.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- 4.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

4.- REQUISITOS PARA LA ITSE POSTERIOR A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

* Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de Seguridad en la edificación

* Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento

Notas:

1.- La Licencia de funcionamiento con vigencia Temporal y el Certificado ITSE tendran una vigencia de seis (6) meses, pudiendo obtenerse por periodos similares hasta un máximo de dos (2) años.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.muntingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.muntingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

4 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 Y DEMAS ARTICULOS PERTINENTES	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 20 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO, VALIDO POR SEIS (6) MESES."

Código: PA1129F8B8

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LA ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

2.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Certificado ITSE, para licencia de funcionamiento en edificaciones de riesgo alto.
 - En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

3.- Requisitos Especiales

En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.
- 4.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

Notas:

- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del requisito N° 1 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Licencia de funcionamiento con vigencia Temporal y el Certificado ITSE tendrán una vigencia de seis (6) meses, pudiendo obtenerse por periodos similares hasta un máximo de dos (2) años.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 179.20

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes.	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 21 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL CON ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO, VALIDO POR SEIS (6) MESES."

Código: PA1129615A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LA ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

2.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- Certificado ITSE, para licencia de funcionamiento en edificaciones de riesgo muy alto
 - En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

3.- Requisitos Especiales

- En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
 - Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.
 - Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integral del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

Notas:

- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del requisito N° 1 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Licencia de funcionamiento con vigencia Temporal y el Certificado ITSE tendrán una vigencia de seis (6) meses, pudiendo obtenerse por periodos similares hasta un máximo de dos (2) años.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 183.30

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes.	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 22 MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO Y/O AMPLIACION DE GIRO, DIRECCIÓN O MODIFICACION DEL ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO."

Código: PA1129E840

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Certificado de Inspección técnica de Seguridad en Edificaciones modificado, según el nivel de riesgo que corresponde.
- 4.- Adjuntar la Licencia de Funcionamiento original materia de modificación
- 5.- Pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/plataforma-de-servicio-de-mesa-de-partes>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 23 CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: PA11297CFC

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Copia de certificado de Inspección técnica de Seguridad en Edificaciones según el nivel de riesgo que corresponde.
- 4.- Adjuntar la Licencia de Funcionamiento original materia de modificación
- 5.- Pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 24 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A OTRA PERSONA NATURAL O JURÍDICA"

Código: PA112923D4

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Copia simple del contrato de transferencia
- 4.- Adjuntar la Licencia de Funcionamiento original materia de transferencia.
- 5.- Pago de derecho de trámite

Notas:

- 1.- La transferencia de licencia de funcionamiento solamente procederá cuando se mantenga los giros autorizados y la zonificación.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 266.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 25 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO"

Código: PA11294243

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1.- Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.

- En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

2.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

4.- REQUISITOS PARA LA ITSE POSTERIOR A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

* Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de Seguridad en la edificación

* Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Economico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso a), Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.1, Art. 11. Art. 15, numeral 15.1. Art. 17. Art. 18 numeral 18.1. Arts. 19, 20, 21, 22, 23.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 26 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO"

Código: PA1129FF7E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LA ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO ALTO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

2.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

a.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

a.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Certificado ITSE, para licencia de funcionamiento en edificaciones de riesgo alto

En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

3.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

Notas:

1.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del requisito N° 1 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Economico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
Art. 1, Art. 2 inciso d). Art. 3, inciso a). Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.1, Art. 11. Art. 15, numeral 15.2. Art. 17. Art. 18 numeral 18.2. Arts. 25, 26, 27, 28	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 27 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO"

Código: PA112959AA

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LA ITSE PREVIA EN EDIFICACIONES CON RIESGO MUY ALTO PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.x

2.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por decreto supremo Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Certificado ITSE, para licencia de funcionamiento en edificaciones de riesgo muy alto

En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

3.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

- Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

4.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

Notas:

1.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del requisito N° 1 precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Empresarial - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 28 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MODULOS, ESTANDS O PUESTOS DE LOS MERCADOS DE ABASTOS."

Código: PA1129FF3B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.

- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

c. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.

- En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

2.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.

- Copia simple de Resolución Gerencial de Adjudicación del Puesto cuando corresponda

- Copia simple del contrato de locación o arrendamiento del modulo, stand o puesto vigente.

- Estar a día en los pagos de la Merced Conductiva del Puesto cuando corresponda

3.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento

4.- REQUISITOS PARA LA ITSE POSTERIOR A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

* Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de Seguridad en la edificación

* Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 161.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Economico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso a), Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.1, Art. 11. Art. 15, numeral 15.1. Art. 17. Art. 18 numeral 18.1. Arts. 19, 20, 21, 22, 23.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 29 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE KIOSCO Y CENTROS DE RECREACIÓN PROVISIONAL INSTALADOS EN LA VÍA PÚBLICA"

Código: PA1129D94B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

a. Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

b. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.

En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

2.- Requisitos Especiales

a. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Copia de autorización de ubicación para uso de la vía pública, expedido por la MPLP, o autorización de funcionamiento anterior
- Copia simple de Resolución o documento que acredite la Adjudicación del Modulo
- Copia de autorización de construcción para uso de la vía pública, expedido por la MPLP, o autorización de funcionamiento anterior
- Constancia emitido por su Sindicato
- Estar a día en los pagos de SISA del Modulo

3.- Pago de derecho por licencia de funcionamiento (un año)

4.- REQUISITOS PARA LA ITSE POSTERIOR A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

* Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de Seguridad en la edificación

* Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento

Notas:

1.- Considerando que el espacio que ocupan corresponde a la vía pública, la licencia de funcionamiento temporal quedará sin efecto cuando la Municipalidad lo requiera para la ejecución de obras, o mejoras del ornato, por cuestiones de sanidad ambiental y otros de necesidad pública

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Economico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso a), Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.1, Art. 11. Art. 15, numeral 15.1. Art. 17. Art. 18 numeral 18.1. Arts. 19, 20, 21, 22, 23.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 30 DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADA O TEMPORAL"

Código: PA1129CE54

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya:
 - 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de Permanencia en el Giro
- 4.- Denuncia policial por perdida o adjuntar la Licencia de Funcionamiento deteriorada.
- 5.- Pago por derecho de tramitación;

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 31 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA MODULO DE EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS Y LOTERÍAS."

Código: PA11298C3F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

2.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

Notas:

1.- REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos generales

Solicitud con carácter de declaración jurada, (según formato aprobado por el Art. 2, D.S. N° 046-2017-PCM), que incluya su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.

En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

2.- Requisitos Especiales

En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

3.1. Copia de autorización de ubicación para uso de la vía publica, expedido por la MPLP, o autorización de funcionamiento anterior

3.2. Copia simple de Resolución o documento que acredite la Adjudicación del Modulo

3.3. Copia de autorización de construcción para uso de la vía publica, expedido por la MPLP, o autorización de funcionamiento anterior

3.3. Constancia emitido por su Sindicato

3.4. Estar a día en los pagos de SISA del Modulo

Pago de derecho por licencia de funcionamiento (un año)

3.- REQUISITOS PARA LA ITSE POSTERIOR A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

* Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de Seguridad en la edificación

* Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento

4.- Nota:

Considerando que el espacio que ocupan corresponde a la vía publica, la licencia de funcionamiento temporal quedará sin efecto cuando la Municipalidad lo requiera para la ejecución de obras, o mejoras del ornato, por cuestiones de sanidad ambiental y otros de necesidad pública

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Desarrollo Económico - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	
Art. 1, Art. 2 inciso d), f), Art. 3, inciso a), Art. 4, numeral 4.2. Art. 6, numeral 6.1, Art. 11. Art. 15, numeral 15.1. Art. 17. Art. 18 numeral 18.1. Arts. 19, 20, 21, 22, 23.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 32 CERTIFICADO SANITARIO MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTO (CERTIFICAR A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN GENERAL EN BUENAS PRACTICAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN EL LOCAL) POR MT2 VALIDO POR 01 AÑO"

Código: PA11298E87

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formato Unico de Tramite
- 2.- Exhibicion de ITSE
- 3.- Exhibicion de Licencia de Funcionamiento
- 4.- Croquis de ubicacion referencial del establecimiento
- 5.- Recibo de Caja

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

De 0 a 20 mts2
Monto - S/ 20.00

De 21 a 60 mts2
Monto - S/ 35.00

De 61 a 90 mts2
Monto - S/ 50.00

De 91 a mas
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	
32 y 34	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 33 CONSTANCIA NEGATIVA DE COMERCIANTE"

Código: PA1129E6C9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Alto Yanajanca, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Formulario Unico de Tramite

2.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 34 CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL PARA LA PERSONA NATURAL (RUC 10)"

Código: PA1129956E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud con caracter de Declaracion Jurada Segun formato aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Art 2 (Obtener relleno en la Subgerencia de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario)
- 2.- Copia simple del Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones
- 3.- Copia Simple de aturizacion sectorial vigente (sic corresponde) SALUD, DEMID, DEGESA, EDUCACION, SENASA, ALA, SUCAMET, MTC, MPLP, DIRCETUR, OSINERMIN, SBS, ATFSS, RENAES y otros
- 4.- Anexar la licencia de funcionamiento en original

Notas:

1.- Para servicios profesionales anexar Declaracion Jurada del Profesional de ser Titulado, Colegiado y habilitado, asimismo en el RUC debe constar el nombre comercial, estado del contribuyente activo-habido, actualizado la direccion del domicilio fiscal (negocio) y el codigo de la actividad economica a desarrollar acorde con el giro

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 70, 79 numerales 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 35 DECLARACIÓN DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA11291CC8

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite

Presentar una solicitud por escrito al Alcalde expresando la decisión de separarse, señalando nombre y apellidos, DNI y el último domicilio conyugal (firma y huella digital de cada uno de los cónyuges).
En dicha solicitud deberá constar: si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso

2.- Pueden acogerse los cónyuges después de transcurrido 2 años de celebrado el matrimonio

3.- Copia simple de los documentos de identidad de ambos cónyuges.

4.- Copia certificada del Acta o Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

5.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

6.- Recibo de pago de la tasa correspondiente.

Requisitos relacionados con los hijos

7.- Al no tener hijos:

* Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

8.- Al tener hijos menores:

* Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

9.- Al tener hijos mayores con incapacidad:

* Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

10.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores.

11.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.

12.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.

Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

Requisitos Relacionados con el Patrimonio

13.- * En caso no hubiera bienes, Declaración Jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

14.- * En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.

15.- * En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.

16.- * Poder de Escritura Publica con facultades específicas; En caso de representación en el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior en Registros Públicos

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 327.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	Decreto Supremo que aprueba el TEXTO ÚNICO ORDENADO (TUO) de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
20	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3°, 4°, 5° y 6°.	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las municipalidades y notarías	Ley	29227	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 36 DECLARACIÓN DE DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA11293FEF

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde, señalando nombre, DNI y firma del solicitante.
Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.
- 2.- Copia de la Resolución de Separación Convencional.
- 3.- Recibo del pago de la tasa.
- 4.- La solicitud se presenta después de dos meses de emitida la Resolución de Declaración de Separación Convencional.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/plataforma-de-servicio-de-mesa-de-partes>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	Decreto Supremo que aprueba el TEXTO ÚNICO ORDENADO (TUO) de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
20	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3º, 5º y 7º.	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las municipalidades y notarías.	Ley	29227	
4º, 5º, 9º, 10º, 11º, 13º y 14º.	Reglamento de la Ley N° 29227,	Decreto Supremo	009-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 37 RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE A LA BODEGA"

Código: PA1129A42D

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, ANTES QUE FINALICE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE), OTORGANDO COMO PARTE DEL PROCESO DE OBTENCION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O DEL CERTIFICADO DE ITSE, SOLICITA SU RENOVACION, SIEMPRE Y CUANDO LA BODEGA MANIFIESTE QUE MANTIENE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD QUE SUSTENTARON EL OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE ITSE. LA MUNICIPALIDAD VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDE A EMITIR EL CERTIFICADO DE ITSE RENOVADO Y POSTERIORMENTE REALIZA LA DILIGENCIA DE VISE RESPECTIVA CON EL FIN DE CONSTATAR LA VERDACIDAD DE LO DECLARADO. EL CERTIFICADO DE ITSE TIENE UNA VIGENCIA DE DOS (02) AÑOS

Requisitos

- 1.- SOLICITUD (FUT), ADJUNTANDO DECLARACION JURADA PARA LA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE A LA BODEGA
- 2.- COPIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA
- 3.- COPIA DEL CERTIFICADO DE ITSE ANTERIOR (SI EN CASO LO TUVIERA)
- 4.- CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD DEL EXTINTOR

Notas:

- 1.- DECLARACION JURADA PARA LA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE A LA BODEGA DE ACUERDO EL FORMATO N° 07 DE LA RM. 181-2021-VIVIENDA

Formularios

Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA LA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE A LA BODEGA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_163527.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ARTICULO 1 AL 16	LINEAMIENTOS PARA LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES A LA BODEGA	Resolución Ministerial	181-2021-VIVIENDA	
ARTICULO 1 AL 8	LEY GENERAL DE BODEGUEROS	Ley	30877	
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 38 CAMBIO DE GIRO, NOMBRE COMERCIAL Y/O RAZON SOCIAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL BAJO O MEDIO"

Código: PA1129C4F5

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA CAMBIO DE GIRO, NOMBRE COMERCIAL Y/O RAZON SOCIAL, PARA ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCION CON CERTIFICADO VIGENTE EMITIDO POR EL NUEVO REGLAMENTO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) MEDIANTE EL D.S. N° 002-2018-PCM - CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO. LA MUNICIPALIDAD VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, REALIZA LA DILIGENCIA DE ITSE Y DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD OTORGA LA RESOLUCION Y EL NUEVO CERTIFICADO DE ITSE

Requisitos

- 1.- SOLICITUD FUT, INDICANDO NUMERO Y FECHA DE PAGO POR EL DERECHO DE TRAMITE Y ADJUNTANDO DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
- 2.- CERTIFICADO ITSE ANTERIOR
- 3.- COPIA DEL CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD DEL EXTINTOR Y CERTIFICADO DE MEDICION DE RESISTENCIA SISTEMA A PUESTA A TIERRA SEGUN SU ACTIVIDAD
- 4.- CROQUIS DE UBICACION (INDICAR JR., REFERENCIA, FLECHA DE LLEGADA AL ALUGAR)
- 5.- PLAN DE SEGURIDAD PARA HACER FRENTE A LOS RIESGOS DE INCENDIO Y OTROS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD, PARA ESTABLECIMIENTOS DE DOS A MAS PISOS

Notas:

- 1.- CONDICIONES PARA SEGURIDAD ESTAN ESTABLECIDOS EN LA RM N° 111-2020-VIVIENDA Y LOS ANEXOS A UTILIZAR PARA LA DECLARACION JURADA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y DILIGENCIA SEGUN LA RJ N° 16-2018-CENEPRED/J, MANUAL DE EJECUCION DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Formularios

Formulario PDF: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_162809.pdf

Formulario PDF: INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE PARA LA DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCION

Formulario PDF: REPORTE DE NIVEL DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCION

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 193.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ARTICULO 1 AL ARTICULO 8	LINEAMIENTOS TECNICOS QUE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO AL EFECTUAR EL CAMBIO GIRO	Resolución Ministerial	111-2020--VIVIENDA	
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 39 CONSTANCIA DE INSPECCION OCULAR DE RIESGOS A DOMICILIOS Y/O PREDIOS CON POSESION AUTORIZADA Y/O RECONOCIDA"

Código: PA112924AB

Descripción del procedimiento

SERVICIO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA INSPECCION OCULAR DE RIESGOS A DOMICILIOS, PREDIOS Y PROYECTOS. LA MUNICIPALIDAD REALIZA LA INSPECCION OCULAR Y EL ANALISIS DE RIESGOS Y OTORGA LA RESPECTIVA CONSTANCIA

Requisitos

- 1.- SOLICITUD FUT, INDICANDO NUMERO Y FECHA DE PAGO POR EL DERECHO DE TRAMITE
- 2.- CROQUIS DE UBICACION (INDICAR JR., REFERENCIA, FLECHA DE LLEGADA AL LUGAR)
- 3.- OTROS DOCUMENTOS QUE RESULTEN NECESARIO PARA TAL EFECTO

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNIUCO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_162406.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ARTICULO 4, NUMERAL I, ARTICULO 6, NUMERAL 6.2 INCISO B, ARTICULO 14, NUMERAL 14.5 Y 14.6	SISTEMA NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES SINAGERD	Ley	29664	
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 40 Constancia de Inspección ocular de Riesgos a Instituciones Públicas y/o Privadas y Proyectos"

Código: PA11290D31

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITA LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE), A LA BODEGA, LA MUNICIPALIDAD VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, REALIZA LA DILIGENCIA DE ITSE Y DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD OTORGA LA RESOLUCION Y EL CERTIFICADO DE ITSE

Requisitos

1.- SOLICITUD (FUT), ADJUNTANDO DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA BODEGA
CROQUIS DE UBICACION (INDICAR JR., REFERENCIA, FLECHA DE LLEGADA AL LUGAR)
- CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD DEL EXTINTOR
- COPIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

Notas:

1.- DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA BODEGA

Formularios

Formulario PDF: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA BODEGA DE ACUERDO EL FORMATO N° 01 DE LA RM 181-2021-VIVIENDA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230816_122248.pdf

Formulario PDF: LA BODEGA EN CASO DE ESTAR UBICADA EN EL PRIMER PISO Y SEGUNDI PISO, LOS AMBIENTES UTILIZADOS Y LA ESCALERA DEBEN SER CONTIGUOS, CONTAR CON FRENTE O ACCESO DIRECTO DESDE LA VIA PUBLICA

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;
Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 meses

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ARTICULO 1 AL ARTUCLO 16	LINEAMIENTOS PARA LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES A LA BODEGA	Resolución Ministerial	181-2021-VIVIENDA	
ARTICULOS 1 AL 8	LEY GENERAL DE BODEGUEROS	Ley	30877	
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
C A P I T U L O V. A R T I C U L O 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 41 INEXIGIBILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Y TRIBUTARIAS"

Código: PA11295197

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

- 1.- Solicitudes de inexigibilidad dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva, por cada caso
- 2.- Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten la inexigibilidad de ser el caso

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 42 SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS "

Código: PA11294E04

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

- 1.- Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente.
- 2.- De ser el caso, Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten algunas de las causales de suspensión.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 43 SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA112970F5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente.
- 3.- De ser el caso, Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten algunas de las causales de suspensión.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	069-2003-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 44 LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR POR ADJUDICACIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO JUDICIAL EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA112979BA

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

Formulario Único de Trámite

- 1.- Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo.
- 2.- Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	069-2003-JUS	
739-2	CODIGO PROCESAL CIVIL	Otros	CODIGO PROCESAL CIVIL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 45 LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR POR ADJUDICACIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO JUDICIAL EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS "

Código: PA1129E283

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

Formulario Único de Trámite

1.- - Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo.

Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien.

2.- COPIA

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979,	Decreto Supremo	069-2003-JUS	
738 - 2	Código Procesal Civil	Otros	Código Procesal Civil	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 46 TERCERÍA DE PROPIEDAD EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA1129DA6F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.
- 3.- Derecho de tramite

Notas:

- 1.- Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	TRIBUNAL FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 Y 36	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979,	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 47 TERCERÍA DE PROPIEDAD EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS"

Código: PA11296D54

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.
- 3.- Derecho de tramite

Notas:

- 1.- Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo supletorio de 05 días hábiles.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 Y 36	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 48 RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE DENIEGA TERCERÍAS EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA11295024

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:
Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso.
- 3.- Domicilio real o fiscal.
- 4.- Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso y escrito fundamentado

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 Y 36	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
146	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 49 PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA EN COBRANZA COACTIVA"

Código: PA1129E1A0

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Solicitud de prescripción suscrita por el solicitante o su representante legal que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- 3.- Derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38 Y 251	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
43 al 47, Art. 119 numeral 3, inciso b).	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
16	TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979	Decreto Supremo	018-2008-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 50 INSCRIPCIÓN DE PREDIOS URBANO O RURAL"

Código: PA112982EE

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Trámite (FUT)
- 2.- a) Exhibir DNI original y presentar copia del documento sustentatorio de la adquisición del predio urbano y/o rural según corresponda:
- 3.- b) Escritura Pública; Testimonio, Compra Venta Notarial: Contrato de Compra Venta.
- 4.- c) Declaratoria de Herederos: Escritura Pública o Resolución Judicial Consentida.
- 5.- d) Donación: Escritura Pública
- 6.- e) Anticipo de Legítima: Escritura Pública
- 7.- f) Dación de Pago: Escritura Pública
- 8.- g) Sucesión: Partida de Defunción
- 9.- h) Adquisición por Remate Judicial: Resolución Judicial o Resolución Administrativa.
- 10.- i) División y Partición Convencional: Declaratoria de Herederos, Escritura Pública
- 11.- j) División y Participación Convencional Judicial: Resolución Judicial Consentida.
- 12.- k) En los demás casos, documento que acredite la propiedad o posesión actualizada
- 13.- l) Plano de Ubicación de ser el caso
De manera excepcional se solicitará la copia literal del inmueble vigente, a criterio del responsable de Inscripción y/o de recepción de Declaraciones Juradas.
- 14.- m) En los demás casos, documentos que acredite la propiedad:
- 15.- n) Presentara declaración jurada según sea el caso:
 - Formulario PU (Predio Urbano)
 - Formulario PR (Predio Rustico)
 - Formulario HR (Hoja Resumen)
- 16.- Declaración e exclusión de contribuyente por transferencia de bien (baja de predios) descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
8, 87; numeral 1 y 88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
8, 14 y 34	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 51 RECTIFICATORIA DE AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE, CUYA DEUDA NO TIENE VALORES NOTIFICADOS. (Que sobrepase el valor de 5 UIT)."

Código: PA1129716A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Trámite (FUT)
- 2.- Exhibir el DNI u otro documento de identidad del contribuyente y/o representante legal
En caso del representante, deberá exhibir el original y presentar copia simple del mismo
- 3.- Poder simple del representante legal
- 4.- Formularios debidamente llenados. PU.PR.HR
- 5.- Adjuntar documentos sustentatorio de la modificación realizada.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munilingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munilingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
11	Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 52 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE, CUYA DEUDA TIENE VALORES NOTIFICADOS."

Código: PA11298628

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formato Unico de Tramite (FUT)
- 2.- Exhibir DNI u otro documento de Identidad del contrubuyente y/o representante legal.
- 3.- En el caso de representación, deberá presentar copia simple de lo siguiente:
 - a) Carta Poder del representante legal
- 4.- Formulario HR,PU o PR debidamente llenado.
- 5.- Adjuntar documentos sustentatorio de la modificación realizada.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	156-2004-EF	
88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 53 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS"

Código: PA11291B6B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Exhibir el DNI u otro documento de identidad.
- 2.- En el caso de representación, deberá exhibir el original y presentará copia simple de lo siguiente:
 - a) Poder del representante legal.
 - b) Documento de identidad del representante legal.
- 3.- Formulario HR, PU o PR debidamente llenado.
- 4.- En caso de descargo por transferencia deberá exhibir documentos que acrediten la transferencia, presentar copia simple.
- 5.- En los demás casos, deberá exhibir el documento que acredite la actualización de datos

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
14	Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 54 DECLARACIÓN DE EXCLUSIÓN DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DE BIEN (Baja de Predios)"

Código: PA11292D90

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Trámite (FUT)
Exhibir el DNI u otro documento de identidad del contribuyente y/o representante legal
- 2.- Presentar copia simple según sea el caso, de los siguientes documentos:
 - a) Venta: Documento de transferencia
 - b) Donación: Escritura pública de Donación
 - c) Herencia: Partida de defunción o declaración judicial que señala la división o partición de los bienes.
 - d) Remate: Acta judicial, Resolución Administrativa
 - e) Permuta: Contrato de Permuta
 - f) Fusión: Escritura Pública de fusión
 - g) Sucesión: Partida de Defunción
- 3.- Informe de la Subgerencia de Fiscalización.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
14	Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 55 SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO"

Código: PA1129DFFE

Descripción del procedimiento

Son Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria y normada en el 162° del TUO del Código Tributario y articulados 17°, 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal. OBJETIVO: Acceder al beneficio tributario respecto de impuesto predial, por aquellos contribuyentes calificados como infectos a dicho impuesto o de contribuyentes pensionistas o adultos mayores de 60 años no pensionistas, la cual dicha solicitud puede ser presentada por los propios contribuyentes o sus representantes legales debidamente acreditados. Dicha solicitud es un derecho que tiene todo contribuyente asistido por la legislación en la materia

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite

Exhibir el DNI u otro documento de identidad del contribuyente y/o representante legal

2.- Cuando se trate de Representante Legal, presentar documento que acredite la representación

3.- Impuesto Predial :

- Gobiernos Central, Regionales y Locales.

Requisitos :

Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Centros Médicos Asistenciales de las Entidades Públicas

Requisitos :

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

- Patrimonio cultural

Requisitos :

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Copia de la Resolución expedida por el INC que reconoce el predio como patrimonio cultural.

- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Entidades Religiosas

Requisitos :

- Copia que acredite la propiedad del predio

- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento o monasterio y museos.

-Cuerpo General de Bomberos.

Requisitos :

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

- Universidades

Requisitos :

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio y/o cesión en uso

- Copia simple de la norma de creación o copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la MPLP de la autorización provisional o definitiva de SUNEDU.

- Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

- Centros Educativos.

Requisitos :

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Copia autenticada por Notario o Fedatario de la MPLP, de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.

- Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

- Organismos Internacionales reconocidas por el Gobierno

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Copia autenticada o legalizada de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que le Reconozca como Organismo Internacional.

- Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de Sede.

- Sociedades de Beneficencia

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Copia simple de la norma de su creación

- Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos

- Organización de Personas con Discapacidad CONADIS

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio.

- Copia simple de Resolución Ejecutiva expedida por CONADIS, que le reconozca como organización de personas con discapacidad

- Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos

- Pensionista propietario de un solo Inmueble

Requisitos:

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio a nombre propio o de la sociedad conyugal.

- Copia simple de la Resolución o Constancia que reconoce la calidad de pensionista (SPP, SNP) y otros regímenes pensionarios.

- Copia de las 02 últimas boletas de pago

- Declaración Jurada que señale que el predio se encuentra destinado solo para vivienda.

- Copia simple actualizada de la búsqueda de registro de propiedad emitido por la SUNARP, del titular o en caso de sociedad conyugal, búsqueda de ambos.

- Adulto Mayor no Pensionista Propietario de un solo inmueble

Requisitos

- Exhibir el DNI

- Formato de declaración jurada para la deducción de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial de persona adulta mayor no pensionista PAM

- Copia del documento que acredite la propiedad del predio a nombre propio o de la sociedad conyugal.

- Los requisitos y condiciones señaladas en el Art. 3. del D.S. N° 401-2016-EF.

- Copia simple actualizada de la búsqueda de registro de propiedad emitido por la SUNARP

- De percibir ingresos presentar las dos ultimas boletas, recibo por honorario y/o declaración jurada anual de Impuesto a la Renta del ejercicio anterior.

- Declaración jurada señalando que no superan 1 UIT sus ingresos mensual.

4.- Impuesto al Patrimonio Vehicular:

- Gobierno Central, Regionales y Locales

Requisitos:

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Organismos Internacionales

- Documento en el que conste la acreditación en el Perú emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Entidades Religiosas.

Requisitos:

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Cuerpo General de Bomberos.

Requisitos:

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Universidades

Requisitos:

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Instituciones Educativas.

Requisitos:

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Personas Jurídicas cuyos vehículos no forman parte de su activo fijo.

- Declaración jurada que señale que los vehículos no forman parte de los activos fijos

- Copia de escritura pública de constitución de la Empresa (Giro comercialización de vehículos)

- Vehículos nuevos de pasajeros con antigüedad no mayor de 3 años de propiedad de personas jurídicas o naturales debidamente autorizadas

- Copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa de la SUNARP

- Copia de la Autorización del vehículo para prestar servicio de transporte público masivo por la autoridad competente

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
17 y 19	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
62, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
38 numeral 3, 199 numeral 2, 124, 126 numeral 1, 173 numeral 2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2 y 3	Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas	Decreto Supremo	401-2016-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 56 RECURSO DE RECLAMACIÓN (Procedimientos contenciosos tributarios)"

Código: PA11296213

Descripción del procedimiento

Son solicitudes contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria y normada en el artículo 124° y 132° del TUO del Código Tributario. Objetivo: Impugnar a la Administración Tributaria un acto administrativo de naturaleza tributaria emitido por esta, al que se denomina acto reclamable. La solicitud puede ser presentada por los propios contribuyentes o sus representantes legales debidamente acreditados. Emitidos por la Administración, a fin de contradecir la acción de determinación y cobro ejercida. Para su admisión a trámite correspondiente la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en dicho Código. El plazo improrrogable es de veinte (20) días computados desde el día hábil siguiente

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite

- Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante Legal
- En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario municipal.
- En caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada.
- En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda contenida, actualizada hasta la fecha de pago.
- En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación de Multa y de Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso

Notas:

1.- Plazo de presentación: 20 días hábiles siguientes a la notificación de orden de pago, resolución de determinación o de multa, resolución que resuelve la devolución de pagos y de pérdida de fraccionamiento. Para las solicitudes de reclamación ficta denegatoria, a partir de 45 días hábiles vencidos el plazo que tiene la administración tributaria para atender los tramites. Plazo de Atención: Nueve (09) meses excepto las que resuelve la reclamación contra la resolución de solicitudes de devolución que será de 2 meses (*) Plazo máximo para presentar recurso de apelación: 15 días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución que resuelve el recurso de reclamación. Para el caso de las apelaciones de puro derecho, el plazo será de 20 días hábiles administración tributaria.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

9 meses

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	FISCAL - Tribunal Fiscal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
Art. 92 inciso d), 124 inciso a), 132, 133, 136, 137, 138, 139, 142 y 144	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 57 RECURSO DE APELACIÓN (Procedimientos contenciosos tributarios)"

Código: PA1129D2B5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante Legal.
- 2.- Exhibir el DNI del peticionante o representante legal.
- 3.- En caso de representación, deberá acreditar dicha condición mediante documento publico o privado.
- 4.- Acreditación del pago de la deuda no apelada
- 5.- Adicionalmente para este recurso; en caso de extemporaneidad acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por 12 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.muntingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.muntingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 125, 143 al 146, 150, 151, 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
38 numeral 3, 126 numeral 1 y 199 numeral 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
117	Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 .- Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 58 RECURSOS DE RECLAMACIÓN (Procedimientos no Contenciosos Tributarios)"

Código: PA11297938

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Escrito fundamentado, firmado por el peticionante o su representante legal, detallando en forma expresa el acto administrativo materia de reclamación.
- 2.- Exhibir el DNI del propietario o su representante legal.
- 3.- En el caso de representación, deberá acreditar dicha condición mediante documento publico o privado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92, 110, 124,125,126 , 143, 145, 146, 149 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 59 RECURSO DE APELACIÓN (Procedimiento no Contenciosos Tributarios)"

Código: PA11290C19

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN (Procedimiento no Contenciosos Tributarios)

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Escrito fundamentado, firmado por contribuyente o representante legal.
- 2.- - Exhibir el DNI del propietario o su representante legal.
- 3.- En el caso de representación, deberá acreditar dicha condición mediante doc. Publico o privado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

92, 110, 124,125,126 , 143, 145, 146, 149 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 60 RECURSO DE RECLAMACION DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO"

Código: PA1129F893

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Escrito fundamentado, firmado por interesado o representante legal de ser el caso.
- 2.- En caso de personas jurídicas, adjuntar una copia simple del documento que acredite la representación.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31, 36, 92, 110, 115,	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

124,125,126,132 y 142				

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 61 PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA"

Código: PA1129CD15

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Solicitud de prescripción suscrita por el solicitante o su representante legal que cumpla con los requisitos generales de presentación.
- 3.- Exhibir el DNI del titular y/o poder en caso de representación
- 4.- En el caso de representación, deberá acreditar dicha condición mediante doc. Publico o privado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

44 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43 al 49, 92 inciso o), 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 62 ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PREDIOS."

Código: PA11297A5F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Exhibir el DNI del titular y/o poder en caso de representación
- 3.- Documento sustentatorio de la actualización y/o modificación

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	29227	
8 AL 20	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 63 REIMPRESION - DUPLICADO DE DECLARACION JURADA HR - PU - PR"

Código: PA1129B965

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Acreditar titularidad del predio y/o copia de documento de representación
- 3.- Pago por derecho administrativo (por cada hoja)

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

REIMPRESION - DUPLICADO DE DECLARACION JURADA HR - PU - PR
Monto - S/ 5.00

PAGO POR HOJA PU O HR S/. 1.00
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
8 AL 20	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776	Decreto Supremo	156-2004-EF	
88, 99 INCISO K)	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 64 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA COMUNICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En Locales Cerrados)"

Código: PA1129637B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

EVENTUALES Y/O PERMANENTES

- 1.- Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor y/o organizador de espectáculo.
- 2.- En caso de representación presentar poder específico documento publico o privada con firma legalizada ante el notario
- 3.- En caso de espectáculos temporales y eventuales acreditar el Depósito en caja por garantía del Impuesto a los Espectáculos Públicos no deportivos 15% de acuerdo al Art. 55° del D-S N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria Ley N° 29168
- 4.- Declaración Jurada que indique la cantidad de pases de cortesía no deberán exceder del 10% del aforo del local (tratándose de Discotecas).
- 5.- Pago por derecho de tramite

Notas:

- 1.- La presentación de dicho documento es 7 días antes de la realización del evento

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	Alcalde - ALCALDIA

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
54, 55, 56, 57, 58 y 59.	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria	Decreto Supremo	156-2004-EF	
118	TUO DE LA LEY 27744	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 65 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"

Código: PA11292BFE

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Solicitud de fraccionamiento.
- 2.- Exhibir DNI o Carné de extranjería del deudor, o RUC.
- 3.- Domicilio fiscal o legal del deudor
- 4.- Indicar propuesta de fraccionamiento
- 5.- Recibo de Pago de la Cuota Inicial de acuerdo al Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias.
- 6.- En caso de representación deberá presentar
- Poder simple
- 7.- Pago por derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
3	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	
36	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 66 DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS EN EXCESO Y/O POR TRAMITE ADMINISTRATIVO NO CULMINADO (Por pagos indebidos, en exceso y/o tramite no aprobado que correspondan a periodos no prescritos)"

Código: PA11299232

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Exhibir el DNI
- 4.- Recibos Originales de pago de los cuales se solicita su devolución
- 5.- Informe Técnico del Área Usuaría si se dio la atención de la solicitud y/o porcentaje de la retención del pago por atención realizada en caso de no cumplir con el requisito para el otorgamiento de algún documento solicitado (licencia de funcionamiento, certificado de posesión, etc)

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

44 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 43, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario,	Decreto Supremo	133-2013-EF	
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 67 SOLICITUDES DE COMPENSACIÓN TRIBUTARIA (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a periodos no prescritos)"

Código: PA1129025F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de recibo cancelado del tributo
- 3.- Exhibir DNI

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 43, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 68 CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIOS - CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y OTRAS"

Código: PA1129B9C9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Pago por Derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

5, 7 Y 68	TUO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 776 - LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	
118 Y 121	TUO DE LA LEY 27744	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 69 DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO VEHICULAR"

Código: PA1129DFC1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Trámite del Impuesto Vehicular.
- 2.- Copia simple de Tarjeta de Identificación Vehicular y/o contrato de transferencia vehicular y boleta informativa de la SUNARP
- 3.- Copia de recibo de agua, luz o teléfono
- 4.- Pago del impuesto de acuerdo a Ley
- 5.- En caso de representación debe presentar:
Persona Natural; carta poder simple, copia del documento de identidad de quien realiza el trámite
Persona Jurídica; copia de vigencia de poder actualizado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
30 AL 37	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatorias Decreto Leg.952, Ley N° 27616 y Decreto Leg. N° 1246	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 70 LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: PA1129BA50

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Exhibir DNI del adquirente o representante legal de ser el caso
- 2.- Copia legalizada de Escritura de Compra-venta
- 3.- En caso de representación debe presentar:
Persona Natural; carta poder simple, copia del documento de identidad de quien realiza el tramite
Persona Juridica; copia de vigencia de poder actualizado.
- 4.- Pago del impuesto de acuerdo a Ley

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 al 29	TUO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 776 - LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 71 RECLAMACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA DE ARBITRIOS (RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y SERENAZGO)"

Código: PA11295872

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Exhibir el DNI
- 3.- Documento que sustente la petición

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

41 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	3 meses

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 NUMERAL 20	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	
21 AL 29	TUO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 776 - LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 72 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA"

Código: PA1129F321

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Escrito fundamentado
- 2.- Requisitos exigidos por el Art. 219 TUO Ley 27444 - D.S. 006-2017-JUS
- 3.- En caso de representación debe presentar:
Persona Natural; carta poder simple de quien realiza el trámite
Persona Jurídica; copia de vigencia de poder actualizado.
- 4.- Exhibir el DNI del propietario o representante legal de ser el caso

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598510

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	FISCAL - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
216 inciso a), 217 y 219	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
2.20	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	
	ORDENANZA MUNICIPAL	Ordenanza Municipal	032-2017-MPLP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 73 AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE LOS ÁLVEOS Y LOS CAUCES DE LOS RÍOS Y CANTERAS"

Código: PA112925CB

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Ficha RUC ya sea persona natural, jurídica o una asociación
- 3.- Cauce y zona de extracción , así como puntos de acceso y salida del cauce
- 4.- Cauce y zona de extracción , así como puntos de acceso y salida del cauce
- 5.- Cauce y zona de extracción , así como puntos de acceso y salida del cauce
- 6.- Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.
- 7.- Plazo de extracción solicitada.
- 8.- Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3
- 9.- Inspección técnica zona de extracción
- 10.- Opinión Técnica Previa Vinculante emitida por la Administración Local del Agua de Tingo María
- 11.- Pago por derecho de trámite por m3
- 12.- pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Por Verificación Técnica In Situ
Monto - S/ 92.50

Por Autorización para extracción de material por m3 (hormigón, piedra y/o arena).
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Estudios y Ejecución de Obras

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
	Ley que regula el derecho de Extracción de Materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades	Ley	28221	
Art. 15° numeral 9).	Ley de Recursos Hídricos	Ley	29338	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 74 CONFORMIDAD DE OBRAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, EN CASO DE ROTURA DE PISTAS Y VEREDAS"

Código: PA11299703

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Presentar pruebas de compactación
- 3.- Presentar pruebas de resistencia de los materiales empleados
- 4.- Copia simple de la autorización aceptada
- 5.- Carta de garantía de la obra ejecutada por el representante de la empresa
- 6.- Inspección ocular
- 7.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Estudios y Ejecución de Obras

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 75 AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CISTERNAS, RESERVORIOS, TANQUES ELEVADOS Y PISCINAS"

Código: PA11292649

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Formulario Único de Edificaciones
- 3.- Memoria Descriptiva
- 4.- Un juego de planos de ubicación y localización en coordenadas UTM
- 5.- Planos de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas y sanitarias
- 6.- Título de Propiedad o copia Literal de Dominio
- 7.- Certificado de Habilidad del Profesional
- 8.- Presupuesto de Obra (por partidas)
- 9.- Carta de responsabilidad de Obra
- 10.- Constancia de SEDA HUÁNUCO SEDE TINGO MARIA, ó Ministerio de Agricultura de factibilidad de Agua y Desagüe
- 11.- En caso de piscina particulares o públicas, Autorización de DIGESA
- 12.- Fotografía
- 13.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Estudios y Ejecución de Obras

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 76 CERTIFICADO DE POSESION EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"

Código: PA1129EF44

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple de DNI del o los solicitantes
- 3.- Copia legalizada del documento con la cual adquirió o acredita la posesión efectiva antes del 31 de diciembre del 2015 Ley 31056 y/o 2021 Ley 32267
- 4.- Declaración jurada con firma legalizada de los vecinos colindantes
- 5.- Certificado negativo de inscripción de predio de SUNARP, con vigencia no mayor a 30 días calendario
- 6.- Copia informativa de la Partida electrónica de SUNARP, de inscripción de la propiedad municipal con antigüedad no mayor a 30 días calendario
- 7.- Plano de Ubicación-Localización, Perímetro y Memoria Descriptiva firmado por Ing. Civil o Arquitecto
- 8.- Declaración Jurada de Habilidad del Profesional
- 9.- Inspección Ocular por el Trabajador o Funcionario Municipal
- 10.- Pago derecho de trámite
- 11.- Opinión técnica favorable de la entidad o área competente siempre en cuando no se encuentre con restricciones, que el predio no se encuentre en cause de las reviras, de las fajas marginales (ríos, quebradas y riachuelos), así como las fajas de terrenos que conforman el derecho de vía, red vial del sistema nacional de carretera (tercera disposición complementaria final Numeral "1" de la ley N° 30556)
- 12.- Presentar estado de cuenta del impuesto predial al día

Notas:

- 1.- Los documentos de posesión pueden ser: Constancias de posesión, contratos de compra venta, y similares
- 2.- El plano deberá estar elaborado de acuerdo a la inscripción registral del terreno municipal
- 3.- En caso colinde con faja marginal, derecho de vía o área de servidumbre, en el plano deberá indicar el área afectada y el área útil

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalizacion de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79, Numeral 1.4.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
	Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Basicos	Ley	28687	
	Reglamento del Titulo I de la Ley 28687	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 77 CONSTANCIA DE POSESIÓN EN AA.HH., PP.JJ., ASOCIACION DE VIVIENDA Y SIMILARES, QUE SE ENCUENTRAN EN TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA INSCRITA"

Código: PA112904CE

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple del DNI del o los solicitantes
- 3.- Constancia de Posesión expedido antes del 31 de diciembre de 2015 y actualizado, otorgado por la Junta Directiva vigente del AA.HH., Pueblo Joven, Asociación de Vivienda y similares
- 4.- Pruebas de Posesión, que acredite una posesión antes del 31 de diciembre del 2015 Ley 31056 y/o 2021 (Ley N° 32267).
- 5.- Declaración jurada con firma legalizada de los vecinos colindantes
- 6.- Memoria Descriptiva y Plano de Ubicación
- Localización firmado por Ing. Civil o Arquitecto
- 7.- Declaración Jurada de Habilidad Profesional
- 8.- Inspección Ocular por el Funcionario Municipal
- 9.- Recibo de Pago por derecho de trámite
- 10.- Opinión técnica favorable de la entidad y área competente en caso de que el predio no se encuentre en cause de las reviras, de las fajas marginales (ríos, quebradas y riachuelos), así como las fajas de terrenos que conforman el derecho de vía, red vial del sistema nacional de carretera (tercera disposición complementaria final Numeral "1" de la Ley N° 30556).
- 11.- Presentar estado de cuenta del impuesto predial al día

Notas:

- 1.- Los planos deberán estar a escala convencional conocida que permita la legibilidad de los datos técnicos del Lote, así como indicar el cuadro técnico de coordenadas UTM, DATUM WGS84, Zona 19Sur. Asimismo, debe guardar relación con los documentos de posesión
- 2.- En caso colinde con faja marginal, derecho de vía o área de servidumbre, en el plano deberá indicar el área afectada y el área útil
- 3.- La Constancia de Posesión actualizada deberá tener una antigüedad de 3 meses

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Ley que amplía por última vez los plazos del proceso de formalización de la propiedad informal en terrenos estatales ocupados por posesiones informales	Ley	32267	
79, Numeral 1.4.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 78 CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA SERVICIOS BÁSICOS (PARA TRÁMITES EN ELECTROCENTRO Y SEDA HUÁNUCO)"

Código: PA1129D475

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple del DNI del o los solicitantes
- 3.- Constancia de Posesión actualizado original o legalizado otorgado por la Junta Directiva vigente del AA.HH., Pueblo Joven, Asociación de Vivienda y similares
- 4.- Plano simple de Ubicación - Localización
- 5.- Declaración jurada simple de los vecinos colindantes
- 6.- Inspección Ocular por el Trabajador o Funcionario Municipal
- 7.- Recibo de Pago por Derecho de tRAMITE
- 8.- Opinión favorable siempre en cuando no exista restricciones de acuerdo con el primer párrafo del art. 4 de la Ley N° 30645, se declara como zona intangible e inhabitable por lo que está prohibido el otorgamiento de título de y dotación de servicios básicos

Notas:

- 1.- En el plano se deberá indicar la Manzana, Lote, área, perímetro, linderos y medidas perimétricas, así como la coordenada del centroide
- 2.- En caso colinde con faja marginal, derecho de vía o área de servidumbre, en el plano deberá indicar el área afectada y el área útil
- 3.- La Constancia de Posesión actualizada deberá tener una antigüedad de 6 meses

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	28687	
79, Numeral 1.4.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
84, B)	Reglamento del Titulos II y III de la Ley 28687	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 79 RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE PUEBLOS JÓVENES, ASENTAMIENTOS HUMANOS, ASOCIACIONES DE VIVIENDA Y OTROS"

Código: PA1129926E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Acta de la elección de la Junta Directiva legalizada o fedateada
- 3.- Padrón y/o relación general de Pobladores
- 4.- Copia el DNI ampliado de los dirigentes
- 5.- Nomina de la junta directiva indicando nombres y apellidos. número de DNI, cargo
- 6.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
20 numeral 32, y Art. 113 Numeral 6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 80 RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES"

Código: PA11297208

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia DNI ampliado del Agente Municipal Electo
- 3.- Copia fedateada del Acta de Asamblea General referida a la elección del Agente.
- 4.- Declaración jurada con firma legalizada de no tener antecedentes judiciales, penales, ni policiales, dentro de los cinco años anteriores a su elección
- 5.- 1 Fotografía tamaño carnet.
- 6.- Pago por derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.20

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
20 numeral 32, y Art. 113 Numeral 6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 81 ADJUDICACION Y/O TITULACION INDIVIDUAL DE LOTES URBANOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"

Código: PA1129470B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia legalizado y ampliado del DNI del o los solicitantes.
- 3.- Declaración Jurada con firma legalizada de estado civil o Acta de Matrimonio en caso de ser casados
- 4.- Certificado de Posesión actualizado expedido por la MPLP con vigencia de 1 año de antigüedad.
- 5.- Certificado negativo de inscripción de predio de SUNARP, con vigencia no mayor a 30 días calendarios.
- 6.- Copia informativa de la Partida electrónica de SUNARP, de inscripción de la propiedad municipal, con antigüedad no mayor a 30 días calendarios.
- 7.- Plano de Ubicación y Localización, y perimétrico firmada por el Ingeniero Civil o Arquitecto
- 8.- Pago del Valor del Terreno por M2 a valor arancelario vigente al año fiscal
- 9.- Inspección Ocular por el Trabajador o funcionario municipal.
- 10.- Pago por derecho de trámite
- 11.- Presentar estado de cuenta del impuesto predial al día

Notas:

- 1.- Aplica a los terrenos formalizados por la Ley 28687 y Ley 31056
- 2.- El plano deberá estar elaborado de acuerdo a la inscripción registral del terreno municipal

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sub Gerente de Formalizacion de la Propiedad

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III, facilidades para la prestación de servicios básicos, Artículo 4º, numeral 4.1 y 4.3	Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Ley	28687	
79º Numeral 1.4.3; Art 20º Numeral 27	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	
.	LEY QUE AMPLÍA POR ÚLTIMA VEZ LOS PLAZOS DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL EN TERRENOS ESTATALES OCUPADOS POR POSESIONES INFORMALES	Decreto Supremo	32267	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 82 RECTIFICACIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, POR ERROR MATERIAL IMPUTABLE AL ADMINISTRADO"

Código: PA11299859

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple del DNI del solicitante
- 3.- Título de Propiedad original anterior, a rectificar
- 4.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
212	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 83 RECTIFICACIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, POR ERROR MATERIAL IMPUTABLE A LA ENTIDAD"

Código: PA1129A155

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple del DNI del solicitante
- 3.- Título de Propiedad original anterior, a rectificar

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
212	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 84 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN EN ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS (Para el Distrito de Rupa Rupa)"

Código: PA112909AF

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de Título de Propiedad o copia literal de dominio
- 3.- Croquis de ubicación y localización
- 4.- Inspección ocular
- 5.- Asignación de número por vivienda (hasta 2 números)
- 6.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79, Numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 85 SUB DIVISIÓN DE LOTES EN ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS (SOLO CON FINES DE TITULACION)"

Código: PA112948B7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Requisitos comunes

- Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- "En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma."
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.

2.- "Requisitos para la Subdivisión de Lote Urbano"

- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.
- Pago por derecho de trámite

3.- Presentar estado de cuenta del impuesto predial al día

Notas:

- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el administrado.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sub Gerente de Formalizacion de la Propiedad

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1 , 3 numeral 8) y 31	TUO Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
	Decreto supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	022-2016-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 86 DECLARATORIA DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO VIA ADMINISTRATIVA, INDIVIDUAL PARA PREDIOS FORMALIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD (REGLA DE LA LEY N° 28687)"

Código: PA11294400

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Documentos que acrediten la posesión continua, pacífica y publica, sin interrupciones, por un plazo de 10 o más años
- 3.- Planos de ubicación Localización y perimétrico con su respectiva memoria descriptiva, debidamente firmado por solicitante y el profesional colegiado, habilitado y acreditado como verificador común o catastral en SUNARP
- 4.- Certificado negativo de catastro
- 5.- Identificación del predio matriz, asimismo, la descripción del origen y la antigüedad de la posesión. de contar con documentación sobre la partida (s) registral (es) e identidad del titular (es) registrar (es) se debe adjuntar dichos documentos a la solicitud
- 6.- Declaración Jurada señalando que no existe acción judicial o administrativa pendiente contra el poseedor iniciada con anterioridad al cumplimiento del plazo rescriptorio
- 7.- Inspección Ocular por el funcionario Municipal
- 8.- Pago por derecho de trámite
- 9.- Presentar estado de cuenta del impuesto predial al día

Notas:

- 1.- Los costo de planos, notificación y publicación son cubiertos por el(la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la anotación preventiva y la resolución final

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 535.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
80 al 89	Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos	Ley	28687	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 87 DECLARATORIA DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO VÍA ADMINISTRATIVA-DE FORMA INTEGRAL"

Código: PA1129FF09

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Declaración Jurada señalando que no existe acción judicial o administrativa pendiente contra el poseedor iniciada con anterioridad al cumplimiento del plazo rescriptorio
- 3.- Documentos o Medios probatorios de fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y publica como propietario (poseedores) del predio matriz por un periodo no menor de 10 (diez) años, o Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente.
- 4.- Padrón de Pobladores y/o relación de moradores, precisando Mz. Lote que ocupan. aprobada mediante acta, el cual debe estar suscrito por no menor del cincuenta por ciento (50%) de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión. El porcentaje indicado se determina en base al número total de lotes ocupados que se indique en la solicitud.
- 5.- Identificación del predio matriz, asimismo, la descripción del origen y la antigüedad de la posesión, de contar con documentación sobre la partida (s) registral (es) e identidad del titular (es) registrar (es) se debe adjuntar dichos documentos a la solicitud.
- 6.- Plano de ubicación, perimétrico, físico y digital, suscrito por un profesional de ing. civil y/o arquitecto
- 7.- Designación de dos (02) representantes que están a cargo del trámite de la solicitud. (la designación de la representación debe acreditarse con el Acta de Asamblea de Pobladores que apruebe por mayoría de los pobladores)
- 8.- Inspección Ocular por el funcionario Municipal
- 9.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Los costos de Notificación y Publicación, son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos Registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 535.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Formalizacion de la Propiedad

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 20 Numeral 27, Art. 79, Numeral 1.4.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
63 AL 75	Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos	Ley	28687	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 88 DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO SOBRE PREDIOS MATRICES QUE OCUPAN URBANIZACIONES POPULARES O CENTROS URBANOS INFORMALES"

Código: PA1129FFB9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- La solicitud según formato (Art. 91 del Reglamento del Título 1 de la Ley N° 28687- D.S. N° 006-2006- VIVIENDA), presentado por los interesados o a través de los representantes con mandato vigente de las organizaciones que la integran."
- 2.- Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual; tales como: Contratos de Compraventa y/o títulos de Transferencia.
- 3.- Documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz, en los casos de urbanizaciones populares y de ser necesarios.
- 4.- Plano de ubicación, perimétricos; trazado y Lotización, visados por la MPLP.
- 5.- En el caso de urbanizaciones populares la solicitud incorporará la autorización a la municipalidad provincial de emitir el instrumento de formalización respectivo a favor de sus socios o asociados..
- 6.- Memoria descriptiva.
- 7.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Los costos de planos, notificación y publicación, son cubiertos por el(la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la anotación preventiva y la resolución final

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 20 Numeral 27, Art. 79, Numeral 1.4.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 Numerales 4.1 y 4.3	Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos	Ley	28687	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 89 DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO SOBRE LOTES QUE FORMAN PARTE DE POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES"

Código: PA11294AE3

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- La solicitud según formato (Art. 91 del Reglamento del Título 1 de la Ley N° 28687- D.S. N° 006-2006- VIVIENDA), presentado por el interesado."
- 2.- Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual; tales como: Contratos de Compraventa y/o títulos de Transferencia.
- 3.- Documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz, en los casos de urbanizaciones populares y de ser necesarios.
- 4.- Plano de ubicación, perimétricos visados por la MPLP.
- 5.- Memoria descriptiva.
- 6.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Los costo de planos, notificación y publicación, son cubiertos por el(la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la anotación preventiva y la resolución final

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 20 Numeral 27, Art. 79, Numeral 1.4.3.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 Números 4.1 y 4.3	Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos	Ley	28687	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 90 COPIA AUTENTICADA DE TITULO DE PROPIEDAD OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"

Código: PA11296861

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple del DNI del solicitante
- 3.- Copia simple del Título de Propiedad (opcional)
- 4.- Pago por derecho de trámite 0.5 % UIT

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Formalización de la Propiedad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79° Numeral 1.4.3; Art 20° Numeral 27	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 91 AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR SIMPLE"

Código: PA11299DAF

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Indicar medidas, leyenda y ubicación
- 2.- Inspección Ocular
- 3.- Copia de Contrato de Alquiler.
- 4.- Copia de Licencia de Funcionamiento
- 5.- Derecho de pago por metro cuadrado y por cara / anual

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 92 RECONOCIMIENTO DE JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS)"

Código: PA1129688A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia simple del Acta de Constitución de la JASS
- 3.- Copia simple de los estatutos y reglamentos de JASS
- 4.- Copia simple de padrón de usuarios o asociados
- 5.- Exhibir DNI de los directivos
- 6.- Ficha de inspección sanitaria con la conformidad del MINSA, DIRESA
- 7.- Pago por derecho de tramite:

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
	Ordenanza Municipal	Ordenanza Municipal	05-2011-MPL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 93 AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO COMERCIAL DE PUESTOS FIJOS EN LOS MERCADOS, SOLO EN GIROS AFINES QUE CORRESPONDE A LA SECCIÓN RESPECTIVA"

Código: PA112925AC

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Inspección Ocular
- 3.- Recibo de pago de merced conductiva al día
- 4.- Perfil técnico elaborado por un Administrador de Empresas o Economista colegiado.
- 5.- Resolución Gerencial o contrato de arrendamiento de puesto
- 6.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 94 CESE TEMPORAL DE ACTIVIDAD ECONOMICA POR RAZONES DE SALUD Y OTROS EN EL MERCADO DE ABASTOS Y MERCADO TUPAC AMARU (hasta 90 días)"

Código: PA11292A4A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
- 2.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD

Notas:

- 1.- Recibo de pago de merced conductiva ó SISA al día
- 2.- Resolución Gerencial de adjudicación
- 3.- Certificado Médico o documento idóneo que certifique la causal invocada

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
83 numerales 2.1 y 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 95 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS PUESTOS Y TIENDAS DEL MERCADO DE ABASTOS"

Código: PA11297607

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Comprobante de Pago de derecho de llave y Resolución de Adjudicación del Puesto
- 3.- Pago del derecho por arrendamiento hasta 03 años

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 20° numeral 23° y Art. 83 numerales 2.1 y 3.4	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
36	Reglamento de Mercados de Abastos de la Ciudad de Tingo María	Ordenanza Municipal	008-2006-MPLP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 96 RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS PUESTOS Y TIENDAS DEL MERCADO DE ABASTOS "

Código: PA1129CDDA

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia del Contrato de Arrendamiento materia de renovación
- 3.- Recibo de pago de arrendamiento al día (Merced Conductiva)
- 4.- Pago del derecho por renovación de contrato de arrendamiento hasta 03 años

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.1 y 3.4	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
36	Reglamento de Mercados de Abastos de la Ciudad de Tingo María	Ordenanza Municipal	008-2006-MPLP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 97 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA PAPELETAS DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS"

Código: PA1129FE10

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- Escrito fundamentado
- 2.- Requisitos exigidos por el Art. 219 TUO Ley 27444 - D.S. 006-2017-JUS
- 3.- En caso de representación debe presentar:
-Persona Natural; carta poder simple, copia del documento de identidad de quien realiza el tramite
-Persona Jurídica; copia de vigencia de poder actualizado.
- 4.- Exhibir el DNI del propietario o representante legal de ser el caso
- 5.- Pago de derecho de tramite anual

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Servicios Municipales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 216 inciso a), 217 y 219	TUO Ley N° 27444,	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
2.20	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 98 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA; URBANO E INTERURBANO PARA VEHÍCULOS MAYORES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL. (UNA SOLA RUTA)"

Código: PA112979E3

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- La persona natural o jurídica que desea tener una autorización para la prestación de servicios de transporte de personas y carga; deberá presentar una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente, en la que conste, según corresponda:
 - La razón o denominación social, el número de RUC, domicilio, nombre y DNI, domicilio del representante legal, número de partida de inscripción registral y dirección electrónica del transportista solicitante.
- 2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos actualizada
- 3.- Copia del Certificado de Vigencia de Poder de Registros Públicos
- 4.- Copia de la partida registral del propietario y de las facultades del representante legal.
- 5.- Padrón de Socios, Conductores y Unidades que se solicita habilitar.
- 6.- Copia Ampliada de la Tarjeta de Identificación vehicular a nombre de la Empresa o del propietario (demostrar con DNI) y la Ficha o Boleta Informativa de R. P.
- 7.- Copia ampliada del DNI del propietario del vehículo
- 8.- Copia ampliada de Licencia de Conducir de la clase "A" correspondiente
- 9.- Copia del Soat o Afocat, o certificados contra seguros de accidentes que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de servicios en que han sido tomadas
- 10.- Copia de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota, otorgado por las empresas autorizadas
- 11.- Copia del curso de actualización para conductores del servicio de transporte
- 12.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario, Así como el de NO ocupar la vía pública como paradero
- 13.- Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de los causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7
- 14.- Copia del contrato del alquiler del local donde funcione su terminal punto de inicio y punto de llegada (firmas autenticados)
- 15.- Plano de ruta de recorrido, indicando Origen, Intermedios y destino Final
- 16.- Pago por derecho de autorización por 10 años, según corresponda Artículo 53° D. S. 017-09-MTC y Modificatorias.
 - * Para Automóviles M1, o de similar naturaleza, Mínimo 12 unidades vehiculares
 - * Para vehículos de la categoría M2 o Camionetas rurales y combis y de similar naturaleza (mínimo 10 Unidades Vehiculares).
 - * Para Micros y Omnibus (M2, M3) Mínimo 8 unidades
- 17.- No tener papeletas pendientes de pago (papeletas de infracción de tránsito terrestre, actas de control y fiscalización impuestas por los inspectores)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3152.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 99 RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y CARGAS, URBANO E INTERURBANO (ÁMBITO PROVINCIAL), PARA VEHÍCULOS MAYORES. (UNA SOLA RUTA)"

Código: PA1129FBC9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Presentar su Solicitud con 60 días de anticipación antes del vencimiento del Permiso (Art. 59 D.S. N° 017-2009-MTC) y sus modificatorias, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, Ley de Proc. General. La Solicitud dirigida a la autoridad competente, en la que se precise la información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4 y 55.1.5 del artículo 55 del citado Reglamento
- 2.- Copia de la Autorización Municipal anterior, para prestar el servicio de transporte público
- 3.- Copia ampliado de DNI del propietario del vehículo
- 4.- Copia ampliado de la Tarjeta de Identificación Vehicular
- 5.- Copia de SOAT o Afocat
- 6.- Copia de Tarjetas de Únicas de Circulación
- 7.- Copia ampliado de Licencia de Conducir de la clase "A" que corresponda
- 8.- Copia del curso de actualización para conductores del servicio de transporte
- 9.- Certificado de Revisión Técnica o de Inspección Técnica Vehicular vigente de los vehículos que integran la flota
- 10.- Copia, de la Escritura Pública, de la Constitución de Sociedad y la vigencia de poder actualizado
- 11.- Padrón de socios y unidades actualizados
- 12.- Copia del contrato del alquiler del local donde funcione su terminal punto de inicio y punto de llegada (firmas autenticados)
- 13.- Pago por derecho de Autorización Municipal por 10 años.
 - * Para automóviles M1, 12 unidades Mínimo.
 - * Para Camionetas Rurales y Combis M1 y M2, mínimo 10 Unidades Vehículo.
 - * Para Microbuses y Omnibus, mínimo 8 unidades vehiculares
- 14.- No tener papeletas pendientes de pago (papeletas de infracción de tránsito terrestre, actas de control y fiscalización impuestas por los inspectores)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munilingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2885.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 100 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA, PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DE LA CATEGORIA L5 TRIMÓVIL. URBANO INTERURBANO (6 años) UNA SOLA RUTA"

Código: PA11299CF1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, adjuntando la documentación siguiente:
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrito en Registros Públicos
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario.
- 4.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 5.- Copia simple del documento Nacional de Identidad del representante legal
- 6.- Copia simple ampliado de la Tarjeta de Identificación Vehicular, por cada vehículo ofertado, expedido por SUNARP
- 7.- Copia fotostáticas de SOAT o CAT vigentes por cada vehículo ofertado
- 8.- Copia de DNI del propietario de cada vehículo ampliado
- 9.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), por cada vehículo ofertado, cuando corresponda
- 10.- Declaración jurada de no ocupar la vía pública, y de tener las unidades vehiculares en perfecto estado de funcionamiento y otros
- 11.- Copia ampliada de la licencia de Conducir de la Clase B, Categoría II C
- 12.- Padrón de Socios, Choferes y unidades ofertados (Mínimo 12 Unidades)
- 13.- Plano de ruta, indicando origen, recorrido, destino final o viceversa
- 14.- Pago por derecho de autorización por 6 años:
 - a) Servicio Especial de Taxi Disperso, Dentro de la Zona Urbana de la ciudad de Tingo Maria, sin Paradero.
 - b) Servicio Especial de Taxi Urbano o interurbano (fuera de la zona urbana) de la ciudad de Tingo Maria, con un terminal terrestre y/o lugar apropiado para el embarque y desembarque de pasajeros sin ocupar la vía pública.
- 15.- No tener papeletas pendientes de pago (Papeletas de Infracción al Tránsito Terrestre y Actas de Control y Fiscalización impuestas por los Inspectores)
- 16.- Copia legalizada del contrato del local de punto de inicio y punto de llegada (firmas autenticadas), solo los que prestan servicio de rutas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2154.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 101 RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL (PERMISO DE OPERACIÓN), PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA, PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DE LA CATEGORIA L5 TRIMÓVILES URBANO E INTERURBANO (6 años) UNA SOLA RUTA"

Código: PA11294507

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyentes (RUC), Domicilio, Nombre y firma del Representante Legal adjuntando la documentación siguiente:
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrito en Registros Públicos
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario
- 4.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 5.- Copia simple del documento Nacional de Identidad del representante legal
- 6.- Copia simple ampliado de la Tarjeta de Identificación Vehicular, por cada vehículo ofertado, expedido por SUNARP
- 7.- Copia simple de SOAT o CAT vigentes por cada vehículo ofertado
- 8.- Copia ampliado de DNI del propietario de cada vehículo
- 9.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), por cada vehículo ofertado, cuando corresponda
- 10.- Declaración jurada de no ocupar la vía pública, y de tener las unidades vehiculares en perfecto estado de funcionamiento y otros
- 11.- Copia ampliado de la Licencia de Conducir de la Clase B, Categoría II C
- 12.- Padrón de Socios, Choferes y unidades ofertados (Mínimo 12 Unidades).
- 13.- Copia de la Tarjeta Única de Circulación
- 14.- Pago por derecho de renovación de autorización por 6 años:
 - a) Servicio Especial de Taxi Disperso, dentro de la Zona Urbana de la ciudad de Tingo María, sin Paradero.
 - b) Servicio Especial de Taxi Urbano o interurbano (fuera de la zona urbana) de la ciudad de Tingo María, con un terminal terrestre y o lugar apropiado para el embarque y desembarque de pasajeros sin ocupar la vía pública.
- 15.- No tener papeletas pendientes de pago (Papeletas de Infracción al Tránsito Terrestre y Actas de Control y Fiscalización impuestas por los inspectores)
- 16.- Copia legalizada del contrato de punto de inicio y punto de llegada (firmas autenticadas), solo los que prestan servicio de rutas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2085.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 102 MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O ASOCIACIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES."

Código: PA1129527D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, consignando, nombres, N° DNI, RUC, domicilio legal firma del representante legal de la empresa o asociación.
- 2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa o Asociación.
- 3.- Copia literal de modificación de razón social de Registros Públicos.
- 4.- Certificado de Vigencia de Poder de Registros Públicos del representante legal de la empresa o asociación
- 5.- Copia de Resolución de autorización anterior.
- 6.- Padrón de socios y unidades actualizados.
- 7.- Pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 103 TARJETA UNICA DE CIRCULACION, PARA VEHICULOS MAYORES, PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTES PÚBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA (AMBITO PROVINCIAL)"

Código: PA1129ABEC

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO, Ley 27444 conteniendo el Sello y la Pos firma del Representante Legal de la empresa
- 2.- Certificado de Operatividad Vehicular o Inspección Técnica Vehicular. (Revisión Técnica)
- 3.- Copia de DNI del Propietario del vehículo
- 4.- Copia de Licencia de Conducir A-II, según clase y Categoría que corresponda ampliado.
- 5.- Copia Ampliada de Tarjeta de Identificación Vehicular a nombre del propietario o de la empresa, contrato de arrendamiento financiero y boleta informativa de la Registros Público.
- 6.- Contrato de Arrendamiento de línea o de acciones entre la empresa y el arrendatario, y/o autorizaciones
- 7.- Copia del SOAT o CAT, Vigente
- 8.- Copia del curso de actualización para conductores del servicio de transporte
- 9.- El pago por derecho de trámite, por cada tarjeta - Tarjeta Única de Circulación para Automóviles M1, por 06 Meses. - Tarjeta Única de Circulación para Automóviles M2, por 06 Meses. - Tarjeta Única de Circulación para Automóviles M3, por 06 Meses. Asimismo se otorgan Tarjeta Única de Circulación por 1 año, cuyo costo es la suma del precio inicial (Ejemplo 55+55=110).

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 104 RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, PARA VEHÍCULOS MAYORES, PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA (AMBITO PROVINCIAL)"

Código: PA11293295

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO, Ley 27444 aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Pos firma del Representante Legal de la empresa.
- 2.- Certificado de Operatividad Vehicular o Inspección Técnica Vehicular. (Revisión Técnica).
- 3.- Copia de DNI del Propietario del vehículo.
- 4.- Copia de Licencia de Conducir A-II, según clase y Categoría que corresponda ampliado.
- 5.- Copia Ampliada de Tarjeta de Identificación Vehicular a nombre del propietario o de la empresa, contrato de arrendamiento financiero y boleta informativa de Registros Públicos
- 6.- Contrato de Arrendamiento de línea o de acciones entre la empresa y el arrendatario, y/o autorizaciones
- 7.- Copia del SOAT o CAT, Vigente
- 8.- Copia del curso de actualización para conductores del servicio de transporte
- 9.- Copia de la tarjeta unica de circulacion vencida
- 10.- El pago por derecho de trámite, por cada tarjeta
 - Tarjeta Unica de Circulación para Automóviles M1, por 06 Meses.
 - Tarjeta Unica de Circulación para Automóviles M2, por 06 Meses.
 - Tarjeta Unica de Circulación para Automóviles M3, por 06 Meses.
 - Asimismo se otorgan Tarjeta Unica de Circulación por 1 año, cuyo costo es la suma del precio inicial (Ejemplo 55+55=110)

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 105 TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS (TRIMOVIL)."

Código: PA11298ED9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO, Ley 27444 aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Posfirma del Representante Legal.
- 2.- Copia de Certificado Técnica Vehicular vigente
- 3.- Copia ampliado de Licencia de Conducir clase B, Categoría II - C
- 4.- Copia ampliado de DNI del propietario del vehículo
- 5.- Copia de SOAT ó CAT Vigente
- 6.- Copia Ampliado de la Tarjeta de Identificación Vehicular y ficha o boleta informativa de Registros Públicos
- 7.- Pago de derecho de trámite - Por un (1) año

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
Arts. 1, 2 y 3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 106 RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, PARA VEHÍCULOS MENORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS (TRIMOVIL)."

Código: PA112999C7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO, Ley 27444 aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Posfirma del Representante Legal
- 2.- Copia de Certificado Técnica Vehicular vigente
- 3.- Copia ampliado de Licencia de Conducir clase B, Categoría II - C
- 4.- Copia ampliado de DNI del propietario del vehículo
- 5.- Copia de SOAT ó CAT Vigente
- 6.- Copia Ampliado de la Tarjeta de Identificación Vehicular y ficha o boleta informativa de Registros Públicos
- 7.- Pago de derecho de trámite - Por un (1) año.
- 8.- Copia de tarjeta unica de circulacion vencido

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
Arts. 1, 2 y 3	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 107 DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGA, PARA VEHICULOS MAYORES Y MENORES (AMBITO DE LA PROVINCIA)"

Código: PA1129984C

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Pos firma del Representante Legal.
 - 2.- Copia de certificado de inspección técnica vehicular(CITV), por cada unidad vehicular
 - 3.- Denuncia policial por perdida o adjuntar la tarjeta única de circulación deteriorada.
 - 4.- Copia del Soat o CAT, Vigente.
- El pago es por cada tipo de autorización siguiente:
- Para automoviles M1 y de similar Nat.
 - Para Combis, Cmta Rural M2.
 - Para Micros y Omnibus M3 y otros.
 - Para Trimóviles.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
Artículo 69; numeral 69.4	Reglamento Nacional de Administración de Transportes y sus Modificatorias	Decreto Supremo	017-2009-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 108 INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE UNIDAD VEHICULAR EN EMPRESAS, ASOCIACIONES Y AGRUPACIÓN DE TRANSPORTISTAS, PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS Y CARGA"

Código: PA1129ECB0

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Pos firma del Representante Legal.
- 2.- Copia del contrato de arrendamiento notarial entre la empresa y el propietario del vehículo del ingresante a la empresa o asociación.
- 3.- Copia de Licencia de Conducir de la clase "A" correspondiente.
- 4.- Copia de Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente
- 5.- Boleta informativa de la SUNARP
- 6.- Copia de certificado de inspección técnica vehicular(CITV), por cada unidad vehicular
- 7.- Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular por cada unidad vehicular
- 8.- Copia del Soat o CAT, Vigente.
El pago por derecho de trámite es por cada tipo de autorización siguiente:
 - Trimóviles.
 - Autos, Camionetas Rurales, combis.
 - Omnibus y micros.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
Reglamento Nacional de Administración de Transportes y sus Modificatorias	Reglamento Nacional de Administración de Transportes y sus Modificatorias	Decreto Supremo	017-2009-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 109 AUTORIZACION PROVISIONAL PARA USO DE LA VÍA PUBLICA COMO "ZONA RESERVADA" PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y ENTIDADES FINANCIERAS."

Código: PA11296FC1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Pos firma del Representante Legal.
- 2.- Inspección Ocular.
- 3.- Los trabajos y costos de la señalización son asumidos por el solicitante.
- 4.- Croquis de ubicación
- 5.- Copia de la licencia de funcionamiento en caso de entidades financieras
- 6.- Pago de derecho de autorización solo para entidades financieras.
- 7.- La Autorización o Permiso se otorgara en forma provisional, por espacio de dos (2) meses- renovables previa motivación.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley Nº 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 110 RENUNCIA Y/O ABANDONO DEL SERVICIO O RUTA EN FORMA TEMPORAL O DEFINITIVO, PARA SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE DE PASAJEROS Y CARGA, PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MAYORES Y MENORES"

Código: PA11291431

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, conteniendo el Sello y la Pos firma del Representante Legal.
- 2.- Detallar el motivo de la renuncia o abandono temporal o definitiva.
- 3.- Mostrar el DNI del Representante Legal.
- 4.- Vigencia de Poder de Registros Públicos actualizados.
- 5.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 111 CONSTANCIA O CERTIFICADO POR CAMBIO DE USO DE VEHICULO DE PÚBLICO A PARTICULAR O DE PARTICULAR A PÚBLICO (VEHICULOS MAYORES)"

Código: PA1129A7BF

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS. Adjuntar la documentación sustentatoria.
- 2.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
- 3.- Original de la Tarjeta Única de Circulación.
- 4.- Copia del Soat o CAT vigente.
- 5.- Constancia o Carta de la Empresa de Transporte, acreditando la baja o inclusión del vehículo.
- 6.- Pago por derecho de trámite
- 7.- En caso de no acreditar a ninguna empresa de servicio publico, adjuntar declaración jurada legalizada

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 112 LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORÍA II-B, PARA VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS (MOTOCICLETA CATEGORÍA IIB)"

Código: PA112922B6

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Edad minima 18 años
- 2.- Formulario Unico de Tramite
- 3.- Presentar el formulario con caracter de declaracion jurada, Aprobado por la DGTT mediante Resolucion Directoral, en el que se consigue los datos personales del solicitacion, debidamente llenado y suscrito
- 4.- Declaracion jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- No tener multas electorales pendientes de pago
- 6.- No contar con papeletas pendientes de pago
- 7.- Copia ampliada de DNI de la provincia de Leoncio Prado caso contrario presentar tambien una declaracion jurada domiciliaria
- 8.- Examen Psicosomatico (EXAMEN MEDICO), expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores (SNC)
- 9.- 1 Fotografía actualizada de frente a colores, tamaño pasaporte
- 10.- Pago por derecho de certificado de aprobacion de evaluacion de conocimiento (S/25.00)
- 11.- Pago por derecho de certificado de aprobacion de evaluacion de habilidades en la conduccion(S/25.00)
- 12.- Pago por derecho para otorgamiento de licencia de conducir clase B (S/40.00)
- 13.- Programacion de examenes - modulo del centro evaluador

Notas:

- 1.- El monto total a pagar sera de S/.90.00, monto que sera pagado segun el avance del tramite como lo especifica los siguientes items: 10, 11 y 12

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 113 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORÍAS II-B PARA VEHÍCULOS MENORES
MOTORIZADOS (MOTOCICLETA CATEGORIA IIB)"

Código: PA11295DB4

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, Aprobado por la DGTI mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito
- 3.- No contar con multas pendiente de pago ni sanciones pendiente de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
- 5.- No tener multas electorales pendiente de pago
- 6.- Copia ampliada de DNI - de la provincia de Leoncio prado caso contrario presentar también una declaración jurada domiciliaria
- 7.- 1 fotografía actualizada de frente a colores, tamaño pasaporte
- 8.- Examen psicosomático (EXAMEN MEDICO), expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores (SNC)
- 9.- Pago por derecho de certificado de aprobación de evaluación de conocimiento (EN CASO CORRESPONDA) (S/25.00)
- 10.- Pago por derecho para otorgamiento de licencia de conducir clase B (S/40.00)
- 11.- Programación de exámenes - módulo de centro evaluador

Notas:

- 1.- El monto total a pagar es de S/. 65.00, monto que será pagado según el avance del trámite como lo especifica los siguientes ítems: ítems: 9 y 10

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 114 LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORIA; II-C PARA VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS (TRIMÓVIL CATEGORIA IIC)"

Código: PA1129E04D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Edad mínima 18 años
- 2.- Formulario Único de Trámite
- 3.- Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, Aprobado por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
- 5.- No tener multas electorales pendiente de pago
- 6.- No contar con papeletas pendiente de pago
- 7.- Copia ampliada de DNI - de la provincia de Leoncio prado caso contrario presentar también una declaración jurada domiciliaria
- 8.- Examen psicosomático (EXAMEN MEDICO), expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores (SNC)
- 9.- Constancia de finalización del programa de formación de conductores (COFIPRO)
- 10.- 1 fotografía actualizada de frente a colores, tamaño pasaporte
- 11.- Pago por derecho de certificado de aprobación de evaluación de conocimiento (S/25.00)
- 12.- Pago por derecho de certificado de aprobación de evaluación de habilidades en la conducción(S/25.00)
- 13.- Pago por derecho para otorgamiento de licencia de conducir clase B (S/40.00)
- 14.- Programacion examen de reglamento de tránsito - módulo de centro evaluador
- 15.- Programación de exámenes - módulo de centro evaluador

Notas:

- 1.- El monto total a pagar es de S/. 90.00, monto que será pagado según el avance del trámite como lo especifica los siguientes ítems: ítems: 11,12 y 13

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 115 MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (RUTAS, AMPLIACIONES, REDUCCIONES, BIFURCACIONES Y OTROS), VEHICULOS MAYORES"

Código: PA1129DD41

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- La persona natural o jurídica que desea tener una autorización para la prestación de servicios de transporte de personas y carga; deberá presentar una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente, en la que conste, según corresponda:
 - Detallar los motivos de la modificación en la solicitud sustentado con la documentación correspondiente.
- 2.- Padrón de unidades vehiculares y socios.
- 3.- Plano de ruta indicado la ampliación o modificación.
- 4.- Vigencia de Poder de Registros Públicos y Resolución anterior.
- 5.- El pago es por cada tipo de autorización siguiente:
 - * Autos y camionetas rurales urbanos interurbanos.
 - * Omnibus y/o micros, urbanos e interurbanos.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 253.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 116 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORÍAS II-C PARA VEHÍCULOS MENORES
MOTORIZADOS (TRIMÓVIL CATEGORIA L5)"

Código: PA1129949D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, Aprobado por la DGTI mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito
- 3.- No contar con multas pendiente de pago ni sanciones pendiente de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
- 5.- No tener multas electorales pendiente de pago
- 6.- Copia ampliada de DNI - de la provincia de Leoncio prado caso contrario presentar también una declaración jurada domiciliaria
- 7.- 1 fotografía actualizada de frente a colores, tamaño pasaporte
- 8.- Examen psicosomático (EXAMEN MEDICO), expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores (SNC)
- 9.- Pago por derecho de certificado de aprobación de evaluación de conocimiento (EN CASO CORRESPONDA, DS N° 011-2024-MTC, Artículo 19-A, Enciso III) (S/25.00)
- 10.- Pago por derecho para otorgamiento de licencia de conducir clase B (S/40.00)
- 11.- Programación de exámenes - módulo de centro evaluador

Notas:

- 1.- El monto total a pagar es de S/. 65.00, monto que será pagado según el avance del trámite como lo especifica los siguientes ítems: ítems: 9 y 10

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 15 inciso c), Art. 17	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 117 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR, PARA VEHÍCULOS MENORES DE LA CLASE B, CATEGORIA II-B Y CATEGORIA II-C"

Código: PA1129EFF5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la licencia de conducir deteriorada
- 3.- copia de DNI ampliada
- 4.- pago por derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 118 PROGRAMACION DE SUBSANACIÓN DE EXÁMEN DE REGLAMENTO DE TRANSITO O HABILIDADES EN LA CONDUCCION, PARA OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B, CATEGORIAS II-B Y CATEGORIA II-C"

Código: PA112955CA

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Recibo por derecho de pago por cada programación de subsanación de examen de normas de tránsito o habilidades en la conducción
 - CATEGORIA IIB (Motocicleta)
 - CATEGORIA IIC (Trimovil)

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
4	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	27189	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 119 DECLARACIÓN DE NULIDAD DE PAPELETA DE INFRACCIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO, POR CADA PAPELETA."

Código: PA1129BC36

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la Autoridad Competente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del TUO Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
- 2.- Presentar su solicitud de Nulidad, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la imposición de la papeleta.
- 3.- Mostrar el DNI del solicitante.
- 4.- Copia de la Licencia de Conducir del supuesto infractor.
- 5.- Copia del SOAT o CAT.
- 6.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
- 7.- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, según corresponda.
- 8.- Copia Original de la Papeleta de Infracción de Tránsito
- 9.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales - Gerente de Servicios Municipales	ALCALDE - ALCALDIA

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 17 numeral 17.1. inciso i)	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 120 AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES MOTORIZADOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO."

Código: PA1129E950

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Boleta de Internamiento.
- 2.- Papeleta de Infracción de Tránsito.
- 3.- Recibo de Caja por Pago de Papeleta de Infracción de Tránsito y Boleta de Internamiento.
- 4.- Carta de la Oficina de Ejecutoria Coactiva de liberación de vehículo u Oficios emitidos por la PNP , Juzgado, Fiscalía y otros solicitando liberación de vehículo, según corresponde.
- 5.- Identificación de la persona que retira el vehiculo, mostrar el DNI.
- 6.- Pago por deposito Municipal de Vehiculos (DMV) por día de acuerdo al TUSNE vigente.
- 7.- Recibo por derecho de pago por cada autorización de salida de vehiculos internados en el deposito municipal

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 121 DUPLICADO DE PAPELETA DE INFRACCION DE TRANSITO TERRESTRE"

Código: PA1129B768

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- FORMATO DE SOLICITUD(FUT) RELLENADO
- 2.- COPIA DEL DNI DEL INFRACITOR
- 3.- COPIA DE LA TARJETA DE IDENTIFICACION VEHICULAR
- 4.- MONTO A PAGAR POR DERECHO DE TRAMITE

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 17 numeral 17.1. inciso i)	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 122 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO"

Código: PA1129FD8B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

Inscripción de nacimiento ordinario:

- 1.- Declarar el nacimiento dentro de los 60 días calendarios;
- 2.- Certificado de nacido vivo expedido por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el establecimiento de Salud correspondiente, de haber atendido o constatado el parto, o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constatar el parto.
- 3.- Exhibir DNI del (os) declarante (s), en caso de extranjero exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 numeral 33.3 y 46 numeral 46.1.5.	TUO Ley N° 27444,	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 123 INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD NO INSCRITOS DENTRO DEL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN ORDINARIA."

Código: PA1129A180

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD NO INSCRITOS DENTRO DEL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN ORDINARIA.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada
 - 2.- Certificado de Nacido Vivo (CNV) suscrito por el Profesional de Salud competente ó Partida de bautismo ó constancia de matrícula escolar con mención de los grados cursados ó declaración jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil.
 - 3.- Exhibir los DNI del (os) declarante (s) y de los Testigos de ser el caso, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad.
- * Inscripción de menores de edad de 61 días a 17 años

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUG GERENTE - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	JEFATURA - JEFATURA REGIONAL - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18, 33 numeral 33.3 y 46 numeral 46.1.5.	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 124 INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MAYORES DE EDAD NO INSCRITOS."

Código: PA112936C0

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el titular con carácter de declaración jurada
- 2.- Certificado de Nacido Vivo (CNV) suscrito por el Profesional de Salud competente ó Partida de bautismo ó constancia de matrícula escolar con mención de los grados cursados ó declaración jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil.
- 3.- Exhibir los DNI del titular y de los Testigos; en caso de extranjeros exhibir el Carnet de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
* Mayores de 18 años a mas

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	JEFATURA - JEFATURA REGIONAL - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18, 33 numeral 33.3 y 46 numeral 46.1.5.	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 125 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN."

Código: PA11293899

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Certificado de Defunción emitido por médico con título reconocido por el Estado, de no haber en la localidad un médico que acredite la defunción se requerirá para realizar la inscripción la declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el deceso.
- 2.- En caso de muerte violenta, se requiere la autorización correspondiente del médico legista
- 3.- Entregar del DNI Original del fallecido o declaración jurada de pérdida suscrita por el declarante.
- 4.- Exhibir el DNI del Declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carnet de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32, y 46 numeral 46.1.5.	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 126 APERTURA DE EXPEDIENTE PARA MATRIMONIO CIVIL."

Código: PA1129013A

Descripción del procedimiento

APERTURA DE EXPEDIENTE PARA MATRIMONIO CIVIL.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud matrimonial, presentar hasta los 90 días a la fecha prevista
- 2.- Copia certificada de Partida o Acta de Nacimiento de los contrayentes, actualizado (90 días de vigencia)
- 3.- Certificado Medico Pre - Nupcial por el Hospital o Centro de Salud - MINSA, vigente dentro de los 30 días previo a la fecha
- 4.- Declaracion Jurada de estado civil y domicilio de los contrayentes, con firma legalizada por Notario Publico
- 5.- Declaracion Jurada consignando datos de los contrayentes
- 6.- Declaracion Jurada consignando datos de los dos testigos (no familiares hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad)
- 7.- Presentar el Edicto Matrimonial publicado en el Diario Judicial de Huanuco
- 8.- Constancia de publicacion de Edicto segun jurisdiccion distrital, cuando corresponde de uno de los contrayentes
- 9.- Pago por Derecho de Tramitacion

Notas:

- 1.- La solicitud deberan presentarlo minimo 15 dias de anticipacion

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 43, 44, 45 y 46	DECRETO	Decreto Supremo	D.S. N° 015-98-PCM	
248, 249, 250, 251 y 252	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 127 CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN EL SALÓN DE ACTOS DE LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA1129C59F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud matrimonial Presentar 90 días a la fecha prevista
- 2.- Copia certificada de Partida o Acta de Nacimiento de los contrayentes, actualizado (90 días de vigencia).
- 3.- Certificado Médico Pre - Nupcial por el Hospital o Centro de Salud -MINSA, vigente dentro de los 30 días previo a la fecha.
- 4.- Declaración Jurada de estado civil y domicilio de los contrayentes, con firma legalizada por Notario Público.
- 5.- Declaración Jurada consignando datos de los contrayentes.
- 6.- Declaración Jurada consignando datos de los dos testigos (no familiares hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad)
- 7.- Presentar el Edicto Matriomonal publicado en el Diario Judicial de Huánuco
- 8.- Constancia de publicación de Edicto según jurisdicción distrital, cuando corresponde de uno de los contrayentes
- 9.- Pago por Derecho de Tramitación

Notas:

- 1.- La solicitud deberán presentarlo mínimo 15 días de anticipación.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248, 249, 250, 251 y 252	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
3, 43, 44, 45 y 46	Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 128 CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (CASCO URBANO)"

Código: PA1129891A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud matrimonial, Presentar hasta 90 días a la fecha prevista
- 2.- Copia certificada de partida o acta de nacimiento de los contrayentes, actualizado (90 días de vigencia)
- 3.- Certificado Medico Pre - Nupcial por el Hospital o Centro de Salud - MINSA, vigente dentro de los 30 días previo a la fecha
- 4.- Declaracion Jurada de estado civil y domicilio de los contrayentes, con firma legalizada por Notario Publico
- 5.- Declaracion Jurada consignando datos de los contrayentes
- 6.- Declaracion Jurada consignando datos de los dos testigos (no familiares hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad)
- 7.- Presentar el Edicto Matrimonial publicado en el Diario Judicial de Huanuco

Notas:

- 1.- La solicitud deberan presentarlo minimo 15 dias de anticipacion

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 359.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248, 249, 250, 251 y 252	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
3, 43, 44, 45 y 46	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 129 PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES"

Código: PA1129F9B6

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Oficio adjuntando el Edicto Matrimonial

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

251º.	CODIGO CIVIL	Decreto Ley	* Código Civil Art.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 130 RECTIFICACION DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA11298CB5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada

2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda

3.- Recibo de pago por Derecho Administrativo

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	LEY ORGANICA DE RENIEC	Ley	26497	
45	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27744	Ley	27744	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 131 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN: POR ERROR U OMISIÓN
ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL"

Código: PA1129F2E0

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Notas:

1.- El trámite de rectificación por error atribuible al Registrador es gratuito

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	JEFATURA - JEFATURA REGIONAL - RENIEC
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71 al 76, 80, 81, 82 y 98	DECRETO	Decreto Supremo	015-98-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 132 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN: POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL"

Código: PA11291688

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Requisitos establecidos en la DI-008-DRC/001, inciso 7.3.1.3, numeral a) nacimiento, b) matrimonio y c) defunción
- 3.- Pago por derecho de rectificación por error no atribuible al Registrador

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	JEFATURA - JEFATURA REGIONAL - RENIEC
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 71 al 76, 80, 81, 82 y 97	DECRETO	Decreto Supremo	015-98-PCM	
.	Procedimiento del Registro Civil	Otros	Directiva: DI-008-DRC/001	
.	Resolución Secretarial	Otros	Resolución Secretarial N°141-2022/SGEN/RENIEC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 133 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE SOLTERIA."

Código: PA11290FB7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Mostrar de DNI del solicitante
- 3.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 134 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ENTIERRO."

Código: PA1129CF51

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Pago por derecho de trámite
- 3.- Adjuntar partida de defunción

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
17	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 135 EXHUMACIÓN DE CADÁVER."

Código: PA1129151A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Autorización Sanitaria otorgada por la Dirección Regional de Salud
- 3.- Exhibición de DNI del solicitante
- 4.- Pago por derecho
- 5.- Constancia de aceptación del cementerio a trasladar (este documento presentara solo si los restos humanos son trasladados a otros cementerios)

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 342.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	
Arts. 52 y 61	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	
1 EN ADELANTE	Resolución de Alcaldía	Otros	1129-2022-MPLP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 136 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL (DIVORCIO)"

Código: PA1129F40D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado, adjuntar
- 2.- Copia certificada de la sentencia
- 3.- Copia certificada da la resolución consentida
- 4.- Exhibir DNI del solicitante, en caso de extranjero exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cédula de identidad.
- 5.- Pago por Derecho de Tramitación por Divorcio

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
333, 348 y 349	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Resolución Legislativa	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 137 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDIA (DIVORCIO)"

Código: PA1129273D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo.
- 2.- Oficio de la Municipalidad Provincial ó Distrital Autorizada y Resolución de Alcaldía original o copia certificada por Secretario General del Municipio
- 3.- Exhibir DNI del solicitante, en caso de extranjero exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad.
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	JEFATURA - JEFATURA REGIONAL - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5, 6, y 7	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 138 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR DECLARACIÓN NOTARIAL (DIVORCIO)"

Código: PA11295D28

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio y Escritura Pública Notarial de Declaración de Separación Convencional y de Disolución del Vínculo Matrimonial.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante, en caso de extranjero exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad.
- 3.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	JEFATURA - JEFATURA REGIONAL - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	115 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5 y 6	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 139 RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD "

Código: PA1129D5AC

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Exhibir el DNI del Padre o Madre que no participo en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento.
- 3.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
388.	Código Civil	Ley	29032	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 140 INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD."

Código: PA112931DE

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 4.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
388.	* Código Civil	Ley	y N° 29032	
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad despues de inscripcion	Ley	29032	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 141 TRASLADO DE RESTOS HUMANOS"

Código: PA1129F959

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Autorización Sanitaria otorgada por la Dirección Regional de Salud
- 3.- Exhibición de DNI del Solicitante
- 4.- Pago por derecho
- 5.- Constancia de aceptación del cementerio a trasladar (este documento presentara solo si los restos humanos son trasladados a otros cementerios)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
REGLAMENTO INTERNO DE LOS CEMENTERIOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL	REGLAMENTO INTERNO DE LOS CEMENTERIOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL	Otros	REGLAMENTO INTERNO DE LOS CEMENTERIOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 142 RECONOCIMIENTO DE FILIACION POR VIA ADMINISTRATIVA DE HIJO MAYOR DE EDAD"

Código: PA1129C37F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Copia del acta de nacimiento del titular
- 2.- Exhibición de DNIS del titular y padres
- 3.- El titular deberá manifestar su consentimiento de manera expresa y por escrito, en presencia del registrador civil

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 0

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad despues de inscripcion	Ley	29032	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 143 INSCRIPCION POR CAMBIO, ADICION O SUPRESION DE NOMBRE"

Código: PA11295F23

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda
- 3.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 144 INSCRIPCION DE RECTIFICACION POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA1129AD36

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Oficio y parte judicial que corresponda
- 3.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 145 INSCRIPCION DE RECTIFICACION NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES"

Código: PA1129D037

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Parte notarial procedimiento de asunto no contencioso de rectificación de partida
- 3.- Exhibir DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el Carnet de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cedula del pasaporte o Cedula de identidad
- 4.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 146 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR"

Código: PA11296FD3

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el reconocerte con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Exhibir el DNI del padre o madre que no participo en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento, en caso de extranjeros exhibir el Carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 3.- Suscripción del formato de acta de reconocimiento proporcionado por la jefe de la ORAF

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad despues de inscripcion	Ley	29032	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 147 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS"

Código: PA1129A000

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- SOLICITUD SUSCRITA POR EL RECONOCENTE CON CARACTER DE DECLARACION JURADA
- 2.- EXHIBIR DNI DEL ABUELO O ABUELA QUE PRACTICA (N) EL RECONOCIMIENTO, EN CASO DE EXTRANJERO EXHIBIR EL CARNET DE EXTRANJERIA O PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL PASAPORTE O CEDULA DE IDENTIDAD
- 3.- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO O MADRE
- 4.- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE DEFUNCION U CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EN EL FORMATO APROBADO POR EL MINSA O CONSTANCIA MEDICA DE DISCAPACIDAD EXPEDIDA POR EL MEDICO TRATANTE O RESOLUCION DEL CONADIS O RESOLUCION JUDICIAL DE INTERDICCION DEL PADRE O LA MADRE O RESOLUCION JUDICIAL DE AUSENCIA
- 5.- SUSCRIPCION DEL FORMATO DE ACTA DE RECONOCIMIENTO PROPORCIONADO POR LA JEFE DE LA ORAF - LP

Notas:

- 1.- NO SERA NECESARIO CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO ESTA SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA DE REGISTROS CIVILES DEL RENIEC

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad despues de inscripcion	Ley	29032	
1 EN ADELANTE	REGLAMENTO DE LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 148 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PUBLICA O TESTAMENTO"

Código: PA11299A2F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Delación Jurada
- 2.- Parte notarial de otorgamiento de reconocimiento o protocolización del testamento
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 4.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad despues de inscripcion	Ley	29032	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 149 INSCRIPCION DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO"

Código: PA1129FC76

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Oficio y parte judicial que corresponda
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 4.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 150 CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA1129B04E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda
- 3.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 151 CANCELACION DE ACTAS REGISTRALES ADMINISTRATIVAMENTE PARA ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC"

Código: PA1129A72B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, expresando el motivo de la cancelación sustentatoria
- 2.- Exhibir (presencial) y/o adjuntar (mesa de partes virtual) el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir y/o adjuntar el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 3.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
1 EN ADELANTE	RECEPCION DOCUMENTAL POR MESA DE PARTES Y UNIDAD DE RECEPCION DOCUMENTAL AUXILIARES	Otros	439-SGEN/OAD/005	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 152 ANOTACION DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARA JUDICIALMENTE"

Código: PA11296D31

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Oficio y parte judicial que corresponda
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 4.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 153 REOSICION DE INSCRIPCION DE ACTA REGISTRAL"

Código: PA11297488

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por la parte legítima
- 2.- Exhibir DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 3.- Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción

Notas:

- 1.- Excepcionalmente se aceptara declaración jurada del titular afectado corroborada por dos testigos

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
1 EN ADELANTE	Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas registrales destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos, regula la reposición de oficio de los libros matrices desaparecidos o destruidos, con actas digitalizadas provenientes de las copias de reserva derivadas del Sistema Nacional de Archivos	Ley	29312	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 154 EXPEDICION DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE ACTAS REGISTRALES"

Código: PA1129ABA3

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud suscrita con carácter de declaración jurada
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad
- 3.- Recibo de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1 EN ADELANTE	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
1 EN ADELANTE	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 155 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE NACIMIENTO"

Código: PA11290095

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del Juzgado, adjunto partes correspondientes.
- 2.- Copia certificada de la sentencia
- 3.- Copia certificada de resolución consentida.
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación por Inscripción Judicial de Nacimiento

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22 y 23	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 156 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MATRIMONIO"

Código: PA1129CDA1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del Juzgado, adjunto partes correspondientes
- 2.- Copia certificada de la sentencia
- 3.- Copia certificada de resolución consentida
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación por Inscripción Judicial de Matrimonio

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
271	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 157 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE DEFUNCIÓN"

Código: PA11298F18

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado, adjunto partes correspondientes
- 2.- Copia certificada de la sentencia.
- 3.- Copia certificada de resolución consentida
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación por Inscripción Judicial de Defunción

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63 y 64	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 158 INSCRIPCIÓN DE ACTA DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA"

Código: PA1129F24C

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Certificado de Defunción emitido por médico autorizado o Parte Policia
- 2.- Copia del Certificado de Necropsia otorgado por Medico Legista
- 3.- Declaración Jurada del solicitante consignando datos del difunto/Pasaporte/Acta Nacimiento/DI Extranjero/LM/BM
- 4.- Presentar DNI de el o la declarante

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
6, 7, 8, 44 y 45	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
3 y 50	Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 159 CONSTANCIA DE NATI-MUERTOS"

Código: PA11294102

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Certificado fetal expedido por el profesional competente.
- 2.- DNI del declarante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7, 8, 44 y 45	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	

3	Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 160 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO DE PERUANOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO"

Código: PA1129C077

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo
- 2.- Documento original de la celebración del Acta Matrimonial (traducido) visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores
- 3.- Pago por Derecho de Tramitación por Inscripción

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
47 y 48	Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 161 DISPENSA PARA NO PUBLICAR EL EDICTO MATRIMONIAL"

Código: PA11292A56

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo, debidamente justificado (en un plazo max de 15 días)
- 2.- Pago por Derecho de Tramitación por Dispensa

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
250 y 252	Código Civil	Decreto Legislativo	295	

5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 162 POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL"

Código: PA1129F5B7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo
- 2.- Pago por Derecho de Tramitación por postergación

Notas:

- 1.- La solicitud deberá ser presentada con 2 días de anticipación
- 2.- El pago por Derecho de Tramitación por postergación corresponde hasta por un máximo de 3 meses

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 163 RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL"

Código: PA1129A53F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo.
- 2.- Pago por Derecho de Tramitación por retiro de expediente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	

38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 164 ADICIÓN DE NOMBRES POR ORDEN JUDICIAL"

Código: PA1129CE0A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado, adjuntar:
- 2.- Copia certificada de la sentencia.
- 3.- Copia certificada de la resolución consentida.
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación por Adición de Nombre

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
29	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	null	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 165 ANULACIÓN DE MATRIMONIO POR ORDEN JUDICIAL"

Código: PA1129F2A5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado, adjuntar
- 2.- Copia certificada de la sentencia.
- 3.- Copia certificada da la resolución consentida.
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación por anulación de matrimonio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
274 y 275	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 166 DECLARACIÓN DE MUERTE PRESUNTA"

Código: PA112933BD

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado, adjuntar
- 2.- Copia certificada de la sentencia
- 3.- Copia certificada da la resolución consentida
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
63, 64, 65 y 66	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
6 y 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	
3 y 49	Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 167 ADOPCIÓN JUDICIAL DE ADULTOS Y MENORES"

Código: PA1129E6DC

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado, adjuntar
- 2.- Copia simple de la sentencia
- 3.- Copia simple de la resolución consentida
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación de adopción

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
377 y 379	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 168 ADOPCIÓN NOTARIAL DE ADULTO"

Código: PA1129F36A

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio de la notaria, adjuntar: Escritura Pública.
- 2.- Pago por Derecho de Tramitación de adopción.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de	Decreto Legislativo	1246	

	Simplificación Administrativa.			
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 169 ADOPCIÓN VÍA MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES (MENORES DE EDAD)"

Código: PA1129EF96

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Oficio de la Oficina de Adopciones, adjuntar: Resolución administrativa de adopción
- 2.- Declaración Jurada consignando datos de los padres adoptantes.
- 3.- Pago por Derecho de Tramitación de adopción

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12	Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad Declarados Judicialmente en Abandono	Ley	26981	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 170 CERTIFICACIÓN DE COPIAS"

Código: PA11292F57

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo.
- 2.- Adjuntar las copias a certificar
- 3.- Pago por Derecho de Tramitación (por certificación de cada hoja)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

1 día hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 171 INSCRIPCIÓN DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN"

Código: PA112920E0

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo
- 2.- Copia de Partida o Acta Siniestrada
- 3.- Ficha de Inscripción y Boleta Matriz- RENIEC según corresponda
- 4.- Constancia de No Registrar nacimiento, matrimonio o defunción de Oficina Registral primigenia
- 5.- Formato de Reposición
- 6.- Declaración Jurada consignando datos del titular y dos testigos que no sean familiares conforme a Ley
- 7.- Copia simple del Acta correspondiente del Archivo Regional o Constancia de no constar. (en orden excluyente)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 7 y cuarta d i s p o s i c i o n c o m p l e m e n t a r i a	Ley que Regula el Procedimiento de Reposición de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos.	Ley	29312	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 172 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES O ACERVO DOCUMENTARIO DE REGISTROS CIVILES"

Código: PA1129F6F3

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de Trámite Administrativo.
- 2.- Declaración Jurada consignando datos personales
- 3.- Legitimidad para obrar según corresponda
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación por búsqueda de expediente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

De 1 a 5 años de antigüedad
Monto - S/ 7.10

De 5 a 10 años de antigüedad
Monto - S/ 14.70

De 10 a más años de antigüedad
Monto - S/ 30.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 173 CANCELACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO POR DOBLE INSCRIPCIÓN"

Código: PA1129ABE5

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud justificando la doble inscripción en esta jurisdicción
- 2.- Copia de actas de nacimiento
- 3.- Declaración Jurada consignando datos personales
- 4.- Pago por Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77, 78 y 79	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	015-98-PCM	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
ítem 6.3.6 del numeral 6.3 del artículo VI.	DI-415-GRC/032	Otros	Resolución Ministerial N° 049- 2017/SGEN/RENIEC	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 174 MATRIMONIO DE EXTRANJEROS"

Código: PA1129CD4C

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud matrimonial con 90 días a la fecha prevista.
- 2.- Copia certificada de Partida o Acta de Nacimiento de los contrayentes, actualizado (90días de vigencia).
- 3.- Certificado Médico Pre - Nupcial expedida por el Hospital o Centro de Salud -MINSA, vigente dentro de los 30 días previo a la fecha.
- 4.- Declaración Jurada de estado civil y domicilio de los contrayentes, con firma legalizada por Notario Público.
- 5.- Declaración Jurada consignando datos de los contrayentes
- 6.- Declaración Jurada consignando datos de los dos testigos (no familiares hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad)
- 7.- Presentar el Edicto Matriomonal publicado en el Diario Judicial de Huánuco
- 8.- Constancia de publicación de Edicto según jurisdicción distrital, cuando corresponde de uno de los contrayentes
- 9.- Partida de Nacimiento y demás documentos (traducido) visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 10.- Copia legalizada del carné de extranjería y/o pasaporte (vigente).
- 11.- Certificado consular de soltería.
- 12.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

DENTRO DEL SALON MUNICIPAL
Monto - S/ 142.80

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (CASCO URBANO)
Monto - S/ 359.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248	Código Civil	Decreto Legislativo	295	
5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	Decreto Legislativo	1246	
38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 175 RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE "

Código: PA1129A13C

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia fedateada del acta de constitución y aprobación del estatuto
- 3.- Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva
- 4.- Copia fedateada de Estatutos
- 5.- Relación de los miembros de la junta Directiva con datos personales.
- 6.- Mostrar el DNI de los miembros de la Junta Directiva
- 7.- Padrón de socias: mínimo 30 socias para los comités PVL conforme lo establece el Reglamento del Programa del Vaso de Leche vigente

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Presencial: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 numeral 4.5.	Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del PVL	Ley	27470	
Arts. 1, 3, 5, 6, 8 y Segunda Disposición Complementaria	Reglamento de la Ley N° 25307	Decreto Supremo	041-2002--PCM	
Arts. 21, 22 y 27	Reglamento de Organización y Funciones del Comité del Vaso de Leche	Otros	002-2010-MPLP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 176 RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DEL PROGRAMA DE COMEDORES POPULARES"

Código: PA11291E6D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia fedateada del acta de constitución y aprobación del estatuto
- 3.- Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva
- 4.- Copia fedateada de Estatutos
- 5.- Relación de los miembros de la Junta Directiva con datos personales.
- 6.- Mostrar el DNI de los miembros de la Junta Directiva
- 7.- Padrón de integrantes: mínimo 15 integrantes, conforme lo establece el Reglamento del Programa de Complementación Alimentaria.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 5, 6, 8, 26 y Segunda Disposición Complementaria	Reglamento de la Ley N° 25307	Decreto Supremo	041-2002--PCM	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 177 RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE VASO DE LECHE"

Código: PA11298BB7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia fedateada del Acta de elección de la Nueva Junta Directiva
- 3.- Relación de la nueva Junta Directiva
- 4.- Mostrar el DNI del representante de la Junta Directiva

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 numeral 4.5.	Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del PVL	Ley	27470	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 178 RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMEDOR POPULAR."

Código: PA11293452

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia fedateada del Acta de elección de la Nueva Junta Directiva
- 3.- Relación de la nueva Junta Directiva
- 4.- Mostrar el DNI del representante de la Junta Directiva

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 5, 6, 8, 26 y Segunda Disposición Complementaria	Reglamento de la Ley N° 25307	Decreto Supremo	041-2002-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 179 ADMISIÓN DE COMEDOR EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PCA"

Código: PA11298AC1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Constancia simple del documento emitido por el Gobierno Local en caso de Registro de Organizaciones Social de Base (OSB), y copia de la partida electrónica de SUNARP de corresponder.
- 3.- Copia simple de legalización de libro de actas de la Junta Directiva por el Notario o Juez de Paz
- 4.- Copia simple del acta de designación de la Junta Directiva
- 5.- Copia simple del estatuto
- 6.- Relación de personas que podrían recibir el complemento alimentario con su DNI y dirección de cada persona.

Notas:

- 1.- * Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de alimentos

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 meses

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	- TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 3 y Segunda D i s p o s i c i ó n C o m p l e m e n t a r i a	Reglamento de la Ley N° 25307	Decreto Supremo	041-2002-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 180 OBRAS PÚBLICAS - TRABAJO COMUNAL"

Código: PA112911A7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- LLENADO DEL FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Notas:

- 1.- Exhibir DNI de cada uno de los voluntarios para hacer la obra
- 2.- Plano de Ubicación de la obra y detalles técnicos de la Obra (según formato aprobados por la Municipalidad)
- 3.- Relación de personas voluntarias (Nombres y apellidos, DNI, dirección de domicilio y firma) debe ir en acta.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 1, 3, 4 y 7	DECRETO SUPREMO	Decreto Supremo	006-2016-MIDIS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 181 INGRESO DE NUEVOS BENEFICIARIOS AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE - PVL"

Código: PA112916C8

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite(firmado por la Presidenta del Comité de Vaso de Leche) al cual desea pertenecer, adjuntando los siguientes documentos de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento reconocido por Resolución de Concejo N° 002-2010-MPLP, según corresponda a la condición del beneficiario.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 numerales 4.4 y 4.5	Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del PVL	Ley	27470	
Arts. 1, 2, inciso c) y Segunda Disposición Complementaria	Reglamento de la Ley N° 25307	Decreto Supremo	041-2002-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 182 SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN O VERIFICACION SOCIOECONOMICA (CSE)"

Código: PA1129074F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Mostrar DNI físico de todos los integrantes del hogar
- 2.- Mostrar recibo de luz si el hogar cuenta con ese servicio

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3 Y 7	Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Ley	29792	
9	Ley que Crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO)	Ley	30435	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 183 Reconocimiento de Juntas Vecinales Comunes"

Código: PA11291307

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Acta de fundación o constitución y conformación de la junta directiva notariada
- 4.- Padrón de miembros de la junta vecinal
- 5.- Plan de Trabajo

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_164153.pdf
Url: <https://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
20 numeral 32, y Art. 113 Numeral 6	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 184 APROBACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA), PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA11297667

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
 - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
 - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
 - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
 - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Pago por derecho de tramitación;

3.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda

4.- Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno

5.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto

Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos

6.- Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

7.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts.1, 2, 13, 14, 15, 16,17, 23, 24, 25, 75 , 76 y 119	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 2, 3, 4, 6, 10 y 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias	Ley	27446	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 185 APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA1129FF98

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
 - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
 - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
 - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
 - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Pago por derecho de tramitación;

3.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda

4.- Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno

5.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto

Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos

6.- Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED)

7.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias

Notas:

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts.1, 2, 13, 14, 15, 16,17, 23, 24, 25, 75 , 76 y 119	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 2, 3, 4, 6, 10 y 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias	Ley	27446	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 186 APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA11291BE1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
 - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
 - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
 - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
 - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Pago por derecho de tramitación

3.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda

4.- Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno

5.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto

Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos

6.- Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

7.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444,}	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts.1, 2, 13, 14, 15, 16,17, 23, 24, 25, 75 , 76 y 119	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 2, 3, 4, 6, 10 y 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias	Ley	27446	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 187 APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA1129C8D7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Número de la Resolución o documento que aprueba el IGA.
 - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
 - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
 - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
 - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
 - Número del documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o Representante Legal
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 2.- En caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto, copia simple del documento que autorice el uso del terreno para tales fines
- 3.- Pago por derecho de tramitación
- 4.- Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica G.040. Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o sus modificatorias
- 5.- Manual de operaciones de la infraestructura de residuos sólidos.
- 6.- Para el caso de las infraestructuras de disposición final debe presentarse, adicionalmente, la memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años.
El expediente técnico de obra y el manual de operaciones deben estar firmados por un/a profesional de ingeniería civil, sanitario o ambiental. Asimismo, los estudios específicos que forman parte del expediente técnico deben estar suscritos por las/os respectivos profesionales.
En caso de suscitarse cambios en el expediente técnico de obra vinculados al diseño, características y/o del período de vida útil de la infraestructura de residuos sólidos contenidas en el proyecto aprobado, deben presentar el expediente técnico reformulado a la autoridad competente para su respectiva evaluación y aprobación.
- 7.- Las EO-RS que administren infraestructuras de residuos sólidos deben contar con una póliza de seguro que cubra todos los riesgos por daños al ambiente y contra terceros que sean consecuencia de los actos u omisiones del titular de la infraestructura.

Notas:

- 1.- * Para los Centros de Acopio de los Residuos Municipales Cumplir con las condiciones mínimas señaladas en el Art. 102 del D.S. N° 014-2017-MINAM
- 2.- * Para Plantas de Valorización de Residuos Sólidos, cumplir las Condiciones mínimas y Características señaladas en los Arts. 104 y 105 del D.S. N° 014-2017-MINAM respectivamente.
- 3.- * Para Plantas de Transferencia de Residuos Sólidos, cumplir con las condiciones mínimas señaladas en el Art. 107 del D.S. N° 014-2017-MINAM.
- 4.- * Para Infraestructuras de Disposición Final, se debe tener en cuenta los aspectos y condiciones señaladas en los Arts. 109 y 110, 111, 112 y demás Arts. pertinentes del D.S. N° 014-2017-MINAM.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts.1, 2, 13, 14, 15, 16,17, 23, 24, 25, 75 , 76 y 119	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 2, 3, 4, 6, 10 y 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias	Ley	27446	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 188 APROBACIÓN DE PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA11293DF8

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
 - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
 - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
 - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
 - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.
- 3.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.
- 4.- Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.
- 5.- Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros
- 6.- Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada
- 7.- Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del presente Reglamento.
- 8.- Pago por derecho de tramitación

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts.1, 2, 13, 14, 15, 16,17, 23, 24, 25, 75 , 76 y 119	Ley General del Ambiente y sus modificatorias,	Ley	28611	
Arts. 2, 10 y 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias	Ley	27446	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 189 APROBACIÓN DE PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA1129FC16

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
 - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
 - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
 - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
 - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
 - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.
- 3.- Memoria descriptiva detallando:
 - 3.1 Las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del presente Reglamento.
 - 3.2 Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada;
 - 3.3 Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del presente Reglamento. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizarán para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.
- 4.- Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.
- 5.- Pago por derecho de tramitación

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts.1, 2, 13, 14, 15, 16,17, 23, 24, 25, 75 , 76 y 119	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 2, 10 y 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias	Ley	27446	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 190 AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS EN LAS VÍAS URBANAS E INTERURBANAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO."

Código: PA11293FBB

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando la razón social, numero de registro único de contribuyentes, domicilio, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el numero de partida de inscripción de su nombramientos Registros Públicos.
- 2.- Presentar el permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera de las unidades vehiculares expedido por el Dirección General de Transporte Terrestre del MTC
- 3.- Presentar el plan de contingencia para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, expedido por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales del MTC.
- 4.- Copia simple de Póliza de Seguro que cubra los gastos ocasionados por los daños personales, materiales y ambientales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, ocurrido durante dicha operación, con las características señaladas en el artículo 21 del D.S. N° 021-2008-MTC
- 5.- Pago por derecho de tramitación

Notas:

- 1.- De acuerdo al inciso f) del Art. 93 del D.S. N°014-2017-MINAM:
Emplear vehículos para el transporte de residuos peligrosos con las siguientes características:
 1. De color blanco;
 2. Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo;
 3. Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción;
 4. Número de registro emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros;
- 2.- las empresas solicitantes cuya base de operación o cochera esté fuera de la jurisdicción, a cumplir con una de las siguientes opciones:
 1. Disponer sus unidades vehiculares dentro de la jurisdicción de la Provincia de Leoncio Prado en una fecha acordada, con la finalidad de que el personal verificador de la Subgerencia de Limpieza Pública realice la inspección física sin incurrir en gastos de viáticos
 2. Asumir y cubrir la totalidad de los gastos de viáticos y movilidad (pasajes o transporte) del personal técnico verificador de la Subgerencia de Limpieza Pública para la evaluación in situ de las unidades vehiculares, según las normas de viáticos vigentes de la Municipalidad.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 1, 2, 83, 119.	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 23 inciso h) y 54.	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 191 INSCRIPCION O RENOVACION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES AUTORIZADOS"

Código: PA112972A4

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- "Formulario Único de Trámite:
Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde"
- 2.- Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.
- 3.- Mostrar DNI del representante legal de la organización
- 4.- Padrón de socios
- 5.- Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.
- 6.- Pagar derecho de tramite

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Art. 80 numeral 1.1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 1, 2, 119.	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 2, 5.	Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	Ley	29419	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 192 DENUNCIAS POR INFRACCIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL O POR AMENAZAS O VIOLACIÓN A LOS DERECHOS AMBIENTALES"

Código: PA1129E8EB

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres, consignando DNI, dirección, teléfono, RUC, realizando la denuncia ambiental. En caso de ser persona jurídica debe presentar vigencia de poder actualizada expedido por la SUNARP.
- 2.- Contar con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa ambiental.
- 3.- Describir los hechos que presuntamente pudieran constituir una infracción ambiental (circunstancias de tiempo, lugar y modo).
- 4.- Proporcionar la evidencia u otro elemento que permita comprobar los hechos descritos (fotos, videos u otro medio probatorio)
- 5.- Señalar a los presuntos autores y partícipes, así como a los posibles afectados, en caso cuente con dicha información.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Arts. 73 numeral 3, 80 numeral 1.1 y 1.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Arts. 1, 3, 42, 43, 44, 60, 130 y 131	Ley General del Ambiente y sus modificatorias	Ley	28611	
Arts. 4, 7 y 14.	Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Ley	29325	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 193 Proyecto Integral De Edificación en las modalidades C y D"

Código: PA1129FD1B

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Mostrar DNI del/los administrado(s) o propietario(s)
- 3.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 4.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 5.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 6.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 7.- Certificado de factibilidad de servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda
- 8.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
 - c) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - d) Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.
 - e) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - f) Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.
 - g) EIV, de acuerdo a lo establecido en el RNE.
 - h) Memoria Descriptiva.
 - i) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 9.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 10.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
- 11.- Comprobante de pago por derecho de trámite correspondiente.
- 12.- Pago por Inspección Ocular
- 13.- Pago por derecho de Licencia

Notas:

- 1.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación
- 5.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 7	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 194 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Y/O ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL."

Código: PA1129DA62

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Título de Propiedad a la fecha o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Número de licencia de edificación, conformidad o finalización de obra o declaratoria de edificación de ser el caso
- 4.- Croquis de ubicación y/o localización
- 5.- Inspección ocular (Corresponde derecho de Pago)
- 6.- Pago por derecho de trámite (por cada número)

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	10 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
67	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 195 CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD"

Código: PA11294D08

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite FUT
- 2.- Copia del título de propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Copia de Planos de Ubicación, Localización y Distribución, con firma y sello del profesional
- 4.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
.	Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 196 CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: PA1129588D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Trámite FUT.
- 2.- Copia del Título de Propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Plano de Ubicación y Localización georeferencial
- 4.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Artículo	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
5.2	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 197 PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS, BERMAS, SARDINELES, RAMPAS, TAPAS DE CANALIZACION DE DRENAJE PLUVIAL Y/O REMODELACIÓN DE VÍAS EN ÁREA PÚBLICA"

Código: PA1129EDE1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite FUT
- 2.- Memoria Descriptiva firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto habilitado.
- 3.- Plano General en planta firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto habilitado.
- 4.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 5.- Pago por derecho de tramite
- 6.- Conformidad de Obra firmado por el profesional a cargo, solo en caso de regularización.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1	Reglamento nacional de edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 198 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE BANDA ANCHA (Sujeto a Fiscalización Posterior)"

Código: PA11299E14

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- REQUISITOS GENERALES

- a.- Formulario Único de Trámite FUT
- b.- Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal.
- c.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.
- d.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones.
*En caso, sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones
- *En caso, sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva."
- e.- El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del DS N°003-2015-MTC. Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Debe ser suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña al mismo.
- f.- Certificado de Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- g.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- h.- Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha; conforme a la normativa del Subsector Comunicaciones.
- i.- Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes
- j.- Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.
- k.- Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.
- l.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- m.- Pago por derecho de trámite

2.- REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES INALAMBRICAS

- a. Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.
- b. Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación

3.- REQUISITOS ADICIONALES PARA INSTALACIONES EN ÁREAS O BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA

- a. Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario
- b. Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios

Notas:

- 1.- De acuerdo al punto 7.3. del D.S. 003-2015-MTC. Los procedimientos que se tramitan al amparo de la presente norma se encuentran sujetos a la fiscalización posterior a que se refiere el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley N° 29022
- 2.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 350.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
50, 51 y 52	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, Tercera Disposición Complementaria Final	Ley	29904	
Cap 1, Art 12,13,14,15	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	
4	Establecen Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	038-2003-MTC	
15	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 199 REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA112913CB

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite FUT

2.- Formulario FUIT debidamente suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.

3.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

4.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones.

*En caso, sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones

*En caso, sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

5.- Plan de Obras únicamente contendrá los requisitos señalados:

a) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizados, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de haber ejecutado obras civiles, para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar a demás planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil eléctrico colegiado, según corresponda. b) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N 003 -2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalaron en la Infraestructura de

Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un Informe con los cálculos que sustenten la Declaración Jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.

6.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)

7.- Pago por derecho de trámite

8.- REQUISITOS ADICIONALES PARA INSTALACIONES EN ÁREAS O BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA

a. Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario

b. Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo	Ley	006-2017-JUS	
79	TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo	Ley	27972	
Tercera Disposición Complementaria Final, Art 50,51,52	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Ley	29904	
Cap 1, Art 12,13,14,15	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	
4	Establecen Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	038-2003-MTC	
15	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 200 AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA11291FA7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de ampliación de autorización, sustentando las causas por las que no se pudo cumplir con el cronograma del Plan de Obras
- 2.- Plan de obras actualizado
- 3.- Acreditar las razones o causas que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada
- 4.- Pagar el derecho de trámite

Notas:

- 1.- El Solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de la Autorización
- 2.- La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3.2	Ley orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
5	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	
18.2	Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 201 AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (Instalación de postes, cables, transformadores, medidores, sistemas de protección, puesta a tierra, entre otros)."

Código: PA1129DD8E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización, exhibiendo el DNI del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona Jurídica.
- 2.- Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en cual deberá contener: a) Memoria descriptiva b) Especificaciones técnicas c) Plano de ubicación y localización d) Plano general en planta
- 3.- Cronograma calendarizado de la ejecución de obra.
- 4.- Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardinales y otros).
- 5.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 6.- Autorización de la Institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras).

Notas:

- 1.- En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación.
- 2.- La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización
- 3.- Durante la ejecución de la obra, deberá Implementarse la respectiva señalización.
- 4.- Se requiere una Autorización adicional de la Institución competente siempre y cuando estas se realicen en bienes inmuebles considerados Patrimonio Cultural de la Nación o cuando se ubican en espacios públicos que están vinculados a dichos bienes.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Ley	30056	
97 y 100	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	25844	
5, 6 y 7	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura 5en Telecomunicaciones	Ley	29022	
6	Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	039-2007-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 202 AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE PISCINAS Y AFINES"

Código: PA1129CB41

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite FUT
- 2.- Memoria Descriptiva
- 3.- Plano de ubicación y localización en coordenadas UTM
- 4.- Planos de Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas y Sanitarias
- 5.- Título de Propiedad o partida registral emitido por la SUNARP
- 6.- Certificado de Habilidad del Profesional
- 7.- Presupuesto de Obra (por partidas)
- 8.- Carta de responsabilidad de Obra
- 9.- Constancia de SEDA HUÁNUCO SEDE TINGO MARIA, ó Ministerio de Agricultura de factibilidad de Agua y Desagüe
- 10.- En caso de piscina particulares o públicas, Autorización de DIGESA
- 11.- Panel Fotográfico (min. 05 fotos)
- 12.- Inspección Ocular (Pago Correspondiente)
- 13.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 203 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS"

Código: PA1129D9DE

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Plano de ubicación y localización
- 3.- Título de propiedad, partida electrónica emitida por la SUNARP
- 4.- Estado de Cuenta Corriente a la Fecha

Notas:

- 1.- El estado de cuenta solo es para el distrito de Rupa Rupa

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1	TUO Ley N° 29090	Decreto Supremo	006-2006-VIVIENDA	
5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 204 CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO"

Código: PA1129BCA1

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Título de propiedad y/o resolución de aprobación del plano de lotización
- 3.- Copia legible del Documento de Identidad
- 4.- Pago por derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 79 , numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 205 PERMISO PARA APERTURA, CAMBIO, CLAUSURA DE PUERTAS EN TERRENOS CERCADOS"

Código: PA1129108F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Acreditar la Propiedad o Posesión a la fecha
- 3.- Ocupación de la vía pública
- 4.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 5.- Pago por derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
.	Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 206 PERMISO PARA REALIZAR CONSTRUCCIONES MENORES EN EL PUESTO DEL MERCADO"

Código: PA1129AB6F

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Mostrar el DNI
- 3.- La solicitud deberá estar firmada por el o los conductores
- 4.- Constancia de conducción suscrita por el administrador del mercado
- 5.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 6.- Pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79 Y 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 207 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO"

Código: PA112951F4

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite FUT
- 2.- Plano de ubicación y localización
- 3.- Plano de distribución del establecimiento (resaltando las áreas más importantes)
- 4.- Memoria descriptiva (sólo grifos y/o estaciones de servicio, tratamiento de residuos sólidos y establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio)
- 5.- Acreditar la propiedad a la fecha (Título de propiedad, partida electrónica emitida por la SUNARP)
- 6.- Inspección Ocular
- 7.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
.	Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 208 PERMISO PARA REMODELACIÓN O REFACCIÓN DE KIOSKOS (PROVINCIONAL)"

Código: PA11297F4E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite - La solicitud deberá estar firmada por el o los conductores
- 2.- Memoria descriptiva
- 3.- 01 Juego de planos originales de: * Planos de Ubicación y localización * Planos de Distribución
- 4.- Certificado de Habilidad del Profesional
- 5.- Estar al día en el pago de la Merced Conductiva y por el Servicio de Limpieza Pública
- 6.- Indicar el número de la licencia de funcionamiento y/o autorización
- 7.- Inspección ocular (Corresponde Pago)
- 8.- Pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
8 y 9	ORDENANZA MUNICIPAL	Ordenanza Municipal	005-98-MPLP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 209 AUTORIZACIÓN DE PANEL PUBLICITARIO TIPO LETREROS LUMINOSOS"

Código: PA11294654

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Solicitud simple que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; b) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple con firma del administrado
- 3.- Documento suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad
- 4.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción de la Municipalidad. Si fuese en la misma jurisdicción, se consignará en la solicitud el número correspondiente de la respectiva Licencia de Funcionamiento
- 5.- Declaración Jurada respecto de la estabilidad estructural del panel publicitario firmado por el profesional responsable
- 6.- Diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones
- 7.- Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 0 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000, firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto, indicando los detalles del panel publicitario respecto a su ubicación, indicando las distancias de la arista mas saleinte del panel y del eje de base al borde exterior de la pista, así mismo debe cumplir con las distancias mínimas de seguridad según Tabla 234-1, del código nacional de electricidad respecto a las líneas de electricidad, y corte vial de lugar donde se ubicara el panel publicitario
- 8.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, especificaciones técnicas y detalle de instalaciones eléctricas, firmado por el profesional correspondiente.
- 9.- Detalle de instalaciones eléctricas, firmado por el profesional responsable(en caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos)
- 10.- El pago por AUTORIZACION es el 100% del monto total cotizado de los m2 del Panel Publicitario (Corresponde Pago)
- 11.- Inspeccion Ocular (Corresponde Pago)
- 12.- Pago de derechos de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 79° numeral 1.4.4 y 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 210 RENOVACIÓN DE PANEL PUBLICITARIO TIPO ESTRUCTURAL Y/O LETREROS LUMINOSOS"

Código: PA1129F57E

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción de la Municipalidad. Si fuese en la misma jurisdicción, se consignará en la solicitud el número correspondiente de la respectiva Licencia de Funcionamiento
- 3.- Copia de la Autorización de Panel Publicitario Tipo Estructural y/o Letreros Luminosos Vigente
- 4.- El pago por RENOVACION es el 50% del monto total cotizado de los m2 del Panel Publicitario (Corresponde Pago)
- 5.- Inspeccion Ocular (Corresponde Pago)
- 6.- Pago de derechos de trámite

Notas:

1.- La RENOVACION de Panel Publicitario se da siempre y cuando la autorizacion esté vigente, caso contrario el trámite se realizará como AUTORIZACION.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 79° numeral 1.4.4 y 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 211 EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (TRABAJOS DE EMERGENCIA, MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA Y/O DESAGÜE)"

Código: PA11295EDF

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Carta de Compromiso para Restitución de Pistas, Veredas y Otros (Declaración jurada de restitución de la vía pública y zonas afectadas una vez concluida la obra)
- 3.- Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS (Emitido por la Empresa Prestadora del Servicio, debe contar por lo menos con las firmas originales del (los) encargado(s) de la obra)
- 4.- Plano o Croquis de la ubicación de la obra a ejecutar.
- 5.- Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 212 EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (CONEXIÓN DOMICILIARIA NUEVA)"

Código: PA112972BD

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Acreditar la propiedad o posesión a la fecha (Constancia de Posesión para Servicios Básicos, Copia del Título de Propiedad, Contrato de Arrendamiento o Partida Electrónica del predio emitido por la SUNARP)
- 3.- Carta de Compromiso para Restitución de Pistas, Veredas y Otros (Declaración jurada de restitución de la vía pública y zonas afectadas una vez concluida la obra, firmado por el propietario y/o arrendatario)
- 4.- Informe de Factibilidad de Servicio o Documento similar, emitido por la EPS (Emitido por la Empresa Prestadora del Servicio, debe contar, por lo menos, con la(s) firma(s) original(es) del(los) encargado(s) y/o responsable(s) de la obra)
- 5.- Plano o Croquis de la ubicación de la obra a ejecutar. (Con referencias claras a vías y establecimientos cercanos al predio)
- 6.- Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 213 EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA)"

Código: PA112930E6

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Carta de Compromiso para Restitución de Pistas, Veredas, Otros y Predios Colindantes que resultaren afectados en el desarrollo de la obra (Declaración jurada de restitución de la vía pública y zonas afectadas una vez concluida la obra)
- 3.- Memoria descriptiva y plano general en planta firmado por un Ingeniero Civil o Arquitecto habilitado (sólo para obras de concreto simple y/o armado (Deberá contener las especificaciones mínimas establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones)
- 4.- Plano o Croquis de la ubicación de la obra a ejecutar. (Con referencias claras a vías y establecimientos cercanos al predio)
- 5.- Inspección Ocular (El inspector verificará la ubicación en donde se realizará la obra y su condición actual)
- 6.- Pago por derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1	Reglamento nacional de edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 214 OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (SUJETO A FISCALIZACIÓN)"

Código: PA112960C7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Tramite (FUT)
- 2.- Acreditar la propiedad o posesión a la fecha (Copia del Título de Propiedad, Contrato de Arrendamiento o Partida Electrónica del predio emitido por la SUNARP)
- 3.- Plano o Croquis del área a ocupar (Con referencias claras a vías y establecimientos cercanos al predio)
- 4.- Pago por derecho de tramite

Notas:

- 1.- El costo tendra un valor de S/. 45.00 por día

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 215 CERTIFICADO DE POSESIÓN EN ZONA URBANA (PROPIEDAD DE LA MPLP)"

Código: PA1129CA31

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado
- 3.- Copia del documento con la cual adquiere y/o acredita la posesión
- 4.- Declaración jurada simple de vecinos colindantes
- 5.- Copia literal de la Partida electrónica del predio municipal
- 6.- Un (1) juego de la Memoria Descriptiva y Plano de Ubicación - Localización firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto, y Declaración Jurada de Habilitación Profesional.
- 7.- Inspección Ocular por el personal de la municipalidad (Corresponde pago)
- 8.- Pago derecho de trámite

Notas:

- 1.- - El plano deberá ser legible y elaborado de acuerdo a la inscripción registral, conteniendo todos los datos técnicos que correspondan.
- En caso colinde con la faja marginal aprobada, derecho de vía o área de servidumbre, en el plano deberá indicar el área afecta y el área útil.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial -	ALCALDE - ALCALDIA

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43, 53, 114 y 117	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
896	Código Civil	Otros	Código Civil	
.	Plano de Zonificación del Plan Director de la ciudad de Tingo María	Ordenanza Municipal	Resolución Municipal N° 051-85-CPLP/TM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 216 CONSTANCIA DE POSESIÓN EN ZONA URBANA (EXCLUSIVO PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS)"

Código: PA1129F2CA

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado del o los solicitantes
- 3.- Copia del documento con la cual adquirió y/o acredita la posesión.
- 4.- Plano de Ubicación – Localización del predio, indicando sus características perimétricas.
- 5.- Inspección Ocular por el personal de la municipalidad (Corresponde pago)
- 6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

- 1.- En caso el predio colinde con faja marginal, derecho de vía o área de servidumbre, en el plano deberá indicar el área afecta y el área útil.
- Zona urbana delimitada por el Plano de Zonificación del Plan Director

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TUO de la Ley 27444	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 27, 28 y 29	Reglamento de la Ley 28687	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	
.	Plano de Zonificación del Plan Director de la ciudad de Tingo María	Ordenanza Municipal	Resolución Municipal Nº 051-85-CPLP/TM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 217 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO "

Código: PA1129D089

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado y legible
- 3.- Copia literal de la Partida electrónica del predio matriz (no menor de 15 días)
- 4.- En caso de copropiedad, documento privado suscrito por todos los copropietarios donde manifiestan su conformidad al trámite
- 5.- Tres (03) juegos de la documentación técnica firmada por los profesionales responsables (Ingeniero Civil o Arquitecto), de acuerdo a lo siguiente:
 - FUHU - Anexo F: Subdivisión de lote urbano
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
 - Plano Perimétrico del lote a subdividir, señalando sus características perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
 - Plano de subdivisión señalando las características perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante con los sufijos del predio matriz.
 - Memoria descriptiva, indicando las características perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.
 - Declaración Jurada de Habilitación Profesional
- 6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

- 1.- Los planos deben estar a escala convencional conocida que permita la legibilidad de los datos técnicos

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43, 53, 114 y 117	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 1, 3 numeral 8	TUO Ley 29090	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
Artículo 31 y 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 218 VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, FORMACION DE TÍTULO SUPLETORIO, O RECTIFICACIÓN DE AREA, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS, DE TERRENO"

Código: PA11290C89

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado
- 3.- Documento que acredite la posesión pública, pacífica y continua como propietario durante 10 años o 5 años cuando median justo título y buena fe.
- 4.- Copia literal de la Partida electrónica del predio (no menor de 15 días), para el caso de rectificación de área, lindero y medidas perimétricas
- 5.- Declaración jurada de los colindantes del predio
- 6.- Declaración Jurada indicando que el predio no se encuentra en litigio (sólo para prescripción adquisitiva y título supletorio)
- 7.- Opinión favorable de la entidad competente cuando corresponda, respecto a recursos hídricos, derecho de vía o área de servidumbre de línea de alta tensión.
- 8.- Tres (03) juegos de la documentación técnica firmada por los profesionales responsables (Ingeniero Civil o Arquitecto) inscritos como verificador común, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de Ubicación - Localización y Plano perimétrico del predio a sanear
 - Memoria descriptiva
 - Declaración Jurada de Habilitación Profesional
- 9.- Inspección Ocular por el personal de la municipalidad (Corresponde pago)
- 10.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

- 1.- El trámite, no aplica en terrenos que tengan la condición de rural o estén inscritos como tal.
- Procede la visación para inmatriculación en predios donde la Municipalidad otorgó Escritura Pública.
- Los planos deben estar a escala convencional conocida que permita la legibilidad de los datos técnicos
- De acuerdo al segundo párrafo del Art. 4 de la Ley N° 30645, queda prohibida la adquisición de la propiedad vía prescripción adquisitiva de dominio respecto de aquellos inmuebles que se encuentren en zonas de riesgo no mitigable y en zonas de riesgo recurrente por deslizamiento huaycos y desbordes de ríos.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43, 53, 114 y 117	TUO de la Ley 27444	Ley	006-2017-JUS	
Artículo 505.2	Codigo Procesal Civil	Otros	Codigo Procesal Civil	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 219 VISACIÓN DE NUEVOS PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA INVALIDANDO LOS ANTERIORES VISADOS (SOLO PARA CASOS DE OBSERVACIONES REGISTRALES)"

Código: PA112904B2

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado y legible
- 3.- Partida Registral (no menor a 15 días, en caso de rectificación), Título de dominio, o documentos que acrediten la posesión, según sea el caso.
- 4.- Copia de los planos y memoria descriptiva visados anteriormente, así como la resolución que los aprobó.
- 5.- Esquela de observación emitido por SUNARP
- 6.- Tres (03) juegos de la documentación técnica corregida y firmada por los profesionales responsables (Ingeniero Civil o Arquitecto) y de ser el caso inscrito como verificador común, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de Ubicación y Localización
 - Plano perimétrico
 - Memoria descriptiva
 - Declaración Jurada de Habilitación Profesional
- 7.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

- 1.- El costo sera de S/20.00 por plano visado

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43, 53, 114 y 117	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
505.2	Código Procesal Civil	Otros	Código Procesal Civil	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 220 INMATRICULACION DE TERRENOS EN ZONA URBANA, A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"

Código: PA112915C7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado
- 3.- Documento con la cual adquiere y acredite la posesión, o tracto sucesivo
- 4.- Certificado de búsqueda catastral emitido por SUNARP
- 5.- Declaración jurada de los colindantes del predio
- 6.- Tres (03) juegos de la documentación técnica corregida y firmada por los profesionales responsables (Ingeniero Civil o Arquitecto) inscritos como verificador común, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de Ubicación - Localización y Plano perimétrico
 - Memoria descriptiva
 - Declaración Jurada de Habilitación Profesional
- 7.- Opinión favorable de la entidad competente cuando corresponda, respecto a recursos hídricos, derecho de vía o área de servidumbre de línea de alta tensión.
- 8.- Inspección Ocular por el personal de la municipalidad (Corresponde pago)
- 9.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

- 1.- - Aplica a los terrenos declarados como urbanos por la Ley 11873.
- Zona urbana delimitada por el Plano de Zonificación del Plan Director
- Los planos deberán estar a escala convencional conocida que permita la legibilidad de los datos técnicos y deben guardar relación con los documentos de posesión.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43, 53, 114 y 117	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 79 y Octava Disposición Complementaria	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	
.	Plano de Zonificación del Plan Director de la ciudad de Tingo María	Ordenanza Municipal	Resolución Municipal N° 051-85-CPLP/TM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 221 VENTA DE TERRENOS URBANOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, MEDIANTE MINUTA DE COMPRA VENTA"

Código: PA1129A128

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado y legible
- 3.- Partida de Matrimonio o DD. JJ. legalizado que acredite su estado civil, según sea el caso
- 4.- Copia literal de la Partida electrónica del predio de propiedad de la Municipalidad
- 5.- Certificado de Posesión vigente (hasta 1 año) expedida por la MPLP.
- 6.- Un (1) juego de Memoria Descriptiva y Plano de Ubicación y Localización firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto, y Declaración Jurada de Habilitación Profesional.
- 7.- Pago del Valor del Terreno por m2 a valor arancelario vigente
- 8.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- - Aplica a los terrenos municipales inscritos en mérito a la Ley 11873 y Ley 13452, o mediante disposición expresa (Acuerdo de Concejo u Ordenanza Municipal).
- Los planos y memoria descriptiva deberán estar elaborados conforme a la inscripción registral.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	No Aplica - No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Plano de Zonificación del Plan Director de la ciudad de Tingo María	Ordenanza Municipal	Resolución Municipal N° 051-85-CPLP/TM	
Artículo 20, numeral 27	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 222 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD"

Código: PA112973D0

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia literal de partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Planos de Ubicación, Localización y Distribución, firmado por Ing. Civil o Arquitecto
- 4.- Inspección Ocular por el personal de la municipalidad. (Corresponde pago)
- 5.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	
Artículo 43, 53, 114 y 117	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 223 FICHA CATASTRAL"

Código: PA11298DE9

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Mostrar el DNI o RUC
- 3.- De actuar como representante Persona Natural; carta poder simple de quien realiza el trámite Persona Juridica; copia de vigencia de poder actualizado
- 4.- Copia simple de testimonio de compra venta (Minuta) o Partida registral inscrita en la SUNARP
- 5.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 6.- Pago por derecho de trámite por cada ficha

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	10 días hábiles	15 días hábiles

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116.	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 224 EMISIÓN DE CONSTANCIAS CATASTRALES Y RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL."

Código: PA11290B4D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de Título de propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y 210	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 225 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA."

Código: PA1129E993

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Plano de ubicación y localización
- 3.- Plano perimétrico
- 4.- Copia de Título de propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 5.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 6.- Pago por derecho de tramite.

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	10 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 226 ALINEAMIENTO DE VÍA"

Código: PA1129920D

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Mostrar DNI
- 3.- Copia del título de propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 4.- Plano de Ubicación y Localización
- 5.- Inspección Ocular (Corresponde Pago)
- 6.- Pago de derecho por certificado

Notas:

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	10 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 Y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 227 ACUMULACION DE LOTES URBANOS "

Código: PA112994C7

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud por Formulario Único de Trámite
- 2.- Copia de DNI ampliado y legible
- 3.- Copia literal de la Partida electrónica de los predios a acumular
- 4.- En caso de copropiedad, documento privado suscrito por todos los copropietarios donde manifiestan su conformidad al trámite.
- 5.- Tres (03) juegos de la documentación técnica firmada por los profesionales responsables (Ingeniero Civil o Arquitecto), de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización de los lotes a acumular.
 - Plano Perimétrico de los lote a acumular según los antecedentes registrales
 - Plano de lote acumulado.
 - Memoria descriptiva.
 - Declaración Jurada de Habilitación Profesional
- 6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

- 1.- Los planos deben estar a escala convencional conocida que permitan la legibilidad de los datos técnicos

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Url: <http://www.munitingomaria.gob.pe/mplp/content/solicitud-tramites-mplp>

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 272.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
114 y 117	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
133	Reglamento de la Ley N° 27157	Decreto Supremo	008-2000-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO N° 228 AUTORIZACIÓN DE PANEL PUBLICITARIO TIPO ESTRUCTURAL (METALICO)"

Código: PA1129B375

Descripción del procedimiento

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Trámite
- 2.- Solicitud simple que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; b) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple con firma del administrado
- 3.- Documento suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad
- 4.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción de la Municipalidad. Si fuese en la misma jurisdicción, se consignará en la solicitud el número correspondiente de la respectiva Licencia de Funcionamiento
- 5.- Declaración Jurada respecto de la estabilidad estructural del panel publicitario firmado por el profesional responsable
- 6.- Diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones
- 7.- Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000, firmados por un Ingeniero Civil o Arquitecto, indicando los detalles del panel publicitario respecto a su ubicación, indicando las distancias de la arista mas saleinte del panel y del eje de base al borde exterior de la pista, así mismo debe cumplir con las distancias mínimas de seguridad según Tabla 234-1, del código nacional de electricidad respecto a las líneas de electricidad, y corte vial de lugar donde se ubicara el panel publicitario
- 8.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, especificaciones técnicas y detalle de instalaciones eléctricas, firmado por el profesional correspondiente.
- 9.- El pago por AUTORIZACION es el 100% del monto total cotizado de los m2 del Panel Publicitario (Corresponde Pago)
- 10.- Inspeccion Ocular (Corresponde Pago)
- 11.- Pago de derechos de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115 y 116	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
Artículo 79° numeral 1.4.4 y 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote "

Código: PE1726971051

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munikingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal a) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m² "

Código: PE1726971052

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m². La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie el área existente y el área de ampliación. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal b) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.4 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada "

Código: PE1726971053

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal c) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.5 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común "

Código: PE1726971054

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal d) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.6 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos "

Código: PE1726971055

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar la demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital y está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización de lote.
 - b) Plano de cerramiento del predio.
 - c) Declaración jurada de habilitación profesional.
 - d) Carta de seguridad de obra y memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en el caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.Adicionalmente en el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
 - g) Plano de planta de la edificación a demoler.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote debe contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de demolición manual.
- b) Los trabajos de demolición con maquinaria (de ser el caso)."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal e) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.7 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE "

Código: PE1726971056

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación y remodelación consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien el área original y el área en ampliación y remodelación, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal f) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.3 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública "

Código: PE1726971058

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal h) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.9 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal "

Código: PE1726971059

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal i) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 6.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales "

Código: PE1726971060

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de Universidades Nacionales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal j) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales "

Código: PE1726971061

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de establecimientos de salud estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal k) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales"

Código: PE1726971062

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de instituciones educativas estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal l) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971063

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- "Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.

- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971064

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 4.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección. Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común "

Código: PE1726971065

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del lote.
 - b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
 - c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

MODALIDAD B, C Y D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura. Según Art 14. Número de visitas de Inspección. Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común"

Código: PE1726971066

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:

a. Plano de ubicación y localización del lote.

b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.

c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al Tuo del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.

4.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.

- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.

- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.

- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 150.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971067

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- "Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971068

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 3.- Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
 - 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
 - 5.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
 - 7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- Notas:**
- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - 2.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 3.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
 - 4.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial "

Código: PE1726971069

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración
- 5.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.
- 6.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 7.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD B, C Y D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección. Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial "

Código: PE1726971070

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección. Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección."

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971071

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta de la edificación a demoler.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección."

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971072

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta de la edificación a demoler.
 - c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios
- f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección."

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971073

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA "MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE: a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. b) Los trabajos de armado de las estructuras. c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

18 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del numeral 58.2 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido"

Código: PE1726971074

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 4.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA "MODALIDAD B: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE: a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. b) Los trabajos de armado de las estructuras. c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	14 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971075

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971076

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971077

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971078

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda"

Código: PE1726971079

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma "¿Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda"

Código: PE1726971080

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971081

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
 - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
 - e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.

8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente	Subgerente
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

64	Edificación			
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971082

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:

a) Plano de ubicación y localización del lote.

b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:

- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.

- Plano de la edificación resultante.

- Deben los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.

c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto graficar y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.

d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:

- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.

- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.

e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite

6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

del artículo 69	Edificación			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971083

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971084

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
 - 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
 - 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación
 - 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
 - 6.- "MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:
 - Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
- Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971085

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	51 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971086

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971088

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971089

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Plano de cerramiento del predio.
 - d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
 - h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
 - i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
- Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971090

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Plano de cerramiento del predio.
 - d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de interdependencia correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
 - h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
 - i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.
- 4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 3.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 4.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente	Subgerente
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971091

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite
- 8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971092

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación
- 5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 259.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971093

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite

8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971094

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
 - 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
 - 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
 - 7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- Notas:**
- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
 - 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
 - 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
 - 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.

6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD C: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971095

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 6.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 7.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
- Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971096

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971097

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 6.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 7.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971098

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección. Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971099

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 6.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 7.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección."

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971102

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971103

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- 6.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 7.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - Los trabajos de cimentación.
 - Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
 - Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
 - Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.
- Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
- Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971104

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación
- 4.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.
- 5.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura. Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

- 6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA
- "MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE: a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. b) Los trabajos de armado de las estructuras. c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971105

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

7.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.

8.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.

Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

9.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE: a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. b) Los trabajos de armado de las estructuras. c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Número 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. "

Código: PE1726971106

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.
 - 4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
 - g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
 - h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
 - 6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
 - 7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- Notas:**
- 1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.
 - 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
 - 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
 - 4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.

6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

- Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Los trabajos de cimentación.
- Los trabajos de armado y vaciado de columnas para cada nivel.
- Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalaciones de tuberías, para cada nivel.
- Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

Según Art 14. Número de visitas de Inspección.
Numeral 14.3: Sin perjuicio del número de visitas mínimo establecido en los numerales 14.1 y 14.2 del DECRETO SUPREMO N° 002-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, de requerirse alguna visita de inspección adicional durante cada uno de los trabajos a que se refieren los mencionados numerales, debe mediar un plazo no menor de quince (15) días entre cada visita. Asimismo, según el Numeral 14.4: Tanto para obras de habilitación como para obras de edificación, el último día de obra se realiza una (1) inspección para verificar acabados, suministro de los servicios públicos aprobados, instalación y funcionamiento del equipamiento complementario, cuando corresponda, según Cronograma de Visitas de Inspección".

7.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD D: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE: a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. b) Los trabajos de armado de las estructuras. c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

58.3 del artículo 58.	Edificación			
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971107

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Pago del derecho de tramitación.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

- 1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- 2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente	Subgerente
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971108

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Pago del derecho de tramitación.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971109

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Pago del derecho de tramitación.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.
- 3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- 4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971111

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971112

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971113

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971114

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971115

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.
- 3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4, 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971119

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971120

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971121

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971122

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación

Notas:

- 1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.
- 2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
 - c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.
- 5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

- 1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.
- 3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.
- 4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971124

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971125

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

-

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971126

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

- 1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 3.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.
- 2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. "

Código: PE1726971127

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Predeclaratoria de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe respectivo; otorgando la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados, así como el Anexo C - Predeclaratoria de Edificación del FUE; el cual no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos siguientes:
 - a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - b) Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
- 3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

- 1.- Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.
- 2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 74.1 y literales a), b) y c) del numeral 74.2 del artículo 74.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971128

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971129

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficina y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) "

Código: PE1726971130

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. . La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971131

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
 - 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:
- 4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.
 - 5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971132

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficinas y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar
 - 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:
- 4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.
 - 5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

- 1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.
- 2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.
- 3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.
- 4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.
- 5.- Pago por revisión y visación de nuevos planos, por cada plano tendrá un costo de S/.20.00

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). "

Código: PE1726971133

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- Pago por revision y visacion de nuevos planos tendra un costo por cada plano de S/.20.00

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971134

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Declaración municipal de edificación terminada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.
- 3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971135

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y consigna el número de Licencia en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971137

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.
- 6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.
- 2.- El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.
- 3.- Pago por revision y visacion de nuevos planos, por cada plano tendrá un costo de S/.20.00

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. "

Código: PE1726971138

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo sella y firma todos los documentos, planos; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.
- 6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.
- 2.- En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo, presentados y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, en el plazo establecido en el numeral precedente emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.
- 3.- En caso que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento, el funcionario municipal designado para tal fin comunica dichas observaciones al administrado dentro del plazo de tres (03) días hábiles, quien puede subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto.
- 4.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.
- 5.- Pago por revisión y visación de nuevos planos tendrá un costo de S/.20.00

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 208.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. "

Código: PE1726971139

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.
- 5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

- 1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.
- 2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.
- 3.- Pago por revisión y visación de nuevos planos, por cada plano tendrá un costo de S/.20.00

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. "

Código: PE1726971140

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.
- 5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.
- 2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.
- 3.- Pago por revisión y visación de nuevos planos, por cada plano tendrá un costo de S/.20.00

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Regularización de Edificaciones "

Código: PE1726971141

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Licencia de Regularización de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote.
 - b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
 - c) Memoria descriptiva.
- 4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.
- 6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 83.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971147

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Edificación por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de licencia y/o expediente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 3.2 del artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971148

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Edificación por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.
- 2.- FUE, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

- 1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). "

Código: PE1726971002

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N° 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:

a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

b. Plano perimétrico y topográfico.

c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.

d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Indicar en el FUT, la partida electrónica del predio inscrito en registro públicos, materia de trámite.

6.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA

"MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE:

a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.

b) Los trabajos de armado de las estructuras.

c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. "

Código: PE1726971028

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
- 4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. "

Código: PE1726971026

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral"

Código: PE1726971027

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado en área urbanizable inmediata, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
 - f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH) "

Código: PE1726971057

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esta modalidad:
 - Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
 - Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.
- 4.- Pago por cada visita de verificación técnica de la obra conforme a la R.M. 118-2017-VIVIENDA Y D.S. 006-2017-VIVIENDA "MODALIDAD A: MÍNIMO 1 VISITA DURANTE: a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas. b) Los trabajos de armado de las estructuras. c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo."

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal g) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.10 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública."

Código: PE1726971001

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución "

Código: PE1726971019

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal a) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución "

Código: PE1726971020

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal b) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución."

Código: PE1726971021

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literales b) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971033

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentran sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971034

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971035

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado "

Código: PE1726971048

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del proyecto integral aprobados. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971049

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971037

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971036

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas"

Código: PE1726971041

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción parcial de las obras de la habilitación urbana por etapas, siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el FUHU con el número de recepción de obras asignado, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral de la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la partida registral matriz.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, deben presentar la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 37	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas "

Código: PE1726971042

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia de habilitación urbana, y siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, solicita regularización de forma individual. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.
- 3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
 - c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
 - d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
 - e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.
- 4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.
- 5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
 - a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
 - b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

- 1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 2.- Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 211.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 39	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia "

Código: PE1726971043

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, así como haya ejecutado una edificación desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018 sin la correspondiente licencia de habilitación urbana y licencia de edificación, respectivamente, y siempre que cuenten con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, y además cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente al momento de la presentación, solicita regularización de forma conjunta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Habilitación Urbana y de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

Para obtener Regularización de Habilitaciones Urbanas.

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

- Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:

- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
- Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Para obtener Regularización de Edificaciones.

6.- Formulario Único de Regularización (FUE más FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

7.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

8.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- Memoria descriptiva.

9.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

10.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

11.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

12.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

13.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

- 1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 2.- La resolución de Regularización que expida la municipalidad debe aprobar la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la Edificación y la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en conjunto.
- 3.- La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 216.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 40	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 82	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 83	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 84	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971050

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia de habilitación urbana.
- 2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 184.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículo 4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971003

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
- 4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 257.10

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971005

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

- 1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.
- 4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.
- 5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 268.60

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - Gerente de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial	Subgerente - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano."

Código: PE1726971004

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 268.60

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971006

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
 - a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
 - b. Plano perimétrico y topográfico.
 - c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - f. Memoria descriptiva.
- 6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.
- 7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

- 1.- Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- 3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.
- 4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.
- 5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Monto - S/ 268.60

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 - 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

- 1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.
- 4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Acceso a la Información Pública MPLP
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230810_170436.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Atencion al Ciudadano y Gestion Documentaria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501
Anexo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_084634.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_091126.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_091521.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_122246.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_122311.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 398.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_121313.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 407.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_120035.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_113140.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 492.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_115202.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_115407.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días calendarios	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_121609.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_123829.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

Formulario PDF: -Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_125142.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020- PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_100125.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 256.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario - Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 0	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 0	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_100832.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_113302.pdf

Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_114207.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 415.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
PARRAFO 3 DEL ARTICULO 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_121127.pdf

Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_120806.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 659.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULO PUBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO Y ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_123226.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 323.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULO PUBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO DE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230811_124206.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/##>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 309.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
PARRAFO 3 DEL ARTICULO 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_124427.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	Alcalde - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

-

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	
ARTICULO 1, ANEXO 01	APROBACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	043-2021	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_122734.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 331.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplice - No aplica	No Aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_121820.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 510.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"**

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	NO APLICA - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 0	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 0	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_120519.pdf

Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_120745.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 143.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_114516.pdf

Formulario PDF: DECLARACION JURADA PARA RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_114626.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 272.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (062) 598501

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres - Gerente de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastres	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Ley	27444	
CAPITULO V, ARTICULO 10	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	
ARTICULO 1, ANEXO 01	APROBACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	043-2021	

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

- 1.- EN EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS U OTROS ENTES COLECTIVOS, DECLARACION JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO SEÑALADO QUE SU PODER SE ENCUENTRA VIGENTE CONSIGNANDO EL NUMERO DE PARTIDA ELECTRONICA Y ASIENTO DE INSCRIPCION EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PUBLICOS SUNARP
- 2.- EN EL CASO DE PERSONAS NATURALES ADJUNTAR CARTA PODER SIMPLE FIRMADA POR EL PROCEDIMIENTO INDICANDO DE MANERA OBLIGATORIA SU NUMERO DE DNI, SALVO QUE SE TRATE DE APODERADOS CON PODER INSCRITO EN SUNARP, EN CUYO CASO BASTA UNA DECLARACION JURADA DE LOS MISMOS TERMINOS ESTABLECIDOS PARA PERSONAS JURIDICAS
- 3.- TRATANDOSE DE PERSONAS NATURALES, SU NUMERO DE RUC Y EL NUMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERIA DEL REPRESENTANTE EN CASO ACTUEN MEDIANTE REPRESENTACION
- 4.- TRATATNSODE DE PERSONAS JURIDICAS U OTROS ENTES COLECTIVOS, SU NUMERO DE RUC Y EL NUMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERIA DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1129_20230814_094851.pdf

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (062) 598501
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
ARTICULO1, ANEXO 01	APROBACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y UN SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADOS EN INSPECCIONES	Decreto Supremo	043-2021	

	TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES			
PARRAFO 3 DEL NUMERAL 240.2 DEL ARTICULO 240	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
C A P I T U L O V , A R T I C U L O 1 0	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS	Ley	30230	

Denominación del Servicio

"SERVICIO EXCLUSIVO N° 01 EVAR: EVALUACION DE RIESGO"

Código: SE1129C04F

Descripción del Servicio

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia del Plano de Ubicación
- 3.- Plano de diseño de la lotización de 1/1000, 1/150 o 1/100
- 4.- Planos con medidas perimetral, manzanas lotes, y calles con sus nomenclaturas, cuadro general de áreas y aportes
- 5.- Padrón de posesionarios
- 6.- Organización, estado jurídico
- 7.- Recibo de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo

35 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Resolución Jefatural	Otros	112-2014-CENEPRED/J	
.	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)	Decreto Supremo	060-2024-PCM	
.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EVALUACION DE RIESGOS ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES	Otros	DIRECTIVA 009-2014-CENEPRED/J	

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EVALUACION DE RIESGOS ORIGINADOS POR INUNDACIONES FLUVIALES	Otros	DIRECTIVA 010-2014-CENEPRED/J	

Denominación del Servicio

"SERVICIO EXCLUSIVO N° 02 ADR: ANALISIS DE RIESGO"

Código: SE11297325

Descripción del Servicio

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Plano de Ubicación y Lotización
- 3.- Plano de Lotización 1/1000, 1/500 ó 1/100
- 4.- Planos con medidas perimetral, manzanas, lotes y calles con su cuadro general de áreas y aportes
- 5.- Organización, estado jurídico
- 6.- Recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo

25 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Procedimiento Técnico Análisis de Riesgo (ADR) con fines de Formalización	Resolución Ministerial	020-2020-VIVIENDA	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUPA RUPA"

Denominación del Servicio

"SERVICIO EXCLUSIVO N° 03 ERPI: ESTIMACION DEL RIESGO POR PELIGRO INMINENTE"

Código: SE1129C92E

Descripción del Servicio

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Plano de ubicación y localización
- 3.- Plano de lotización 1/1000, 1/500, ó 1/100
- 4.- Plano con medidas perimetral, manzanas, lotes y calles con su cuadro general de áreas y aportes
- 5.- Organización, estado jurídico
- 6.- Recibo de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 25.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo

20 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres

Teléfono: 062598501
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Lineamientos para la elaboración del Informe de Estimación del Riesgo por peligro inminente	Resolución Ministerial	463-2019-PCM	

Denominación del Servicio

"SERVICIOS EXCLUSIVO N° 04 CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN DE KIOSCOS, PUESTOS, STANDS Y MÓDULOS"

Código: SE11296DFD

Descripción del Servicio

Toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la cual daremos una respuesta escrita dentro del plazo legal; en concordancia con el Art. 107° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Requisitos

- 1.- Formulario Unico de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Recibo de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: <https://mpv.munitingomaria.gob.pe/mesadepartes/#/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: En Soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerente de Desarrollo Empresarial, Licencias y Control Sanitario

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (062) 598501
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
115, 116 y demás artículos pertinentes	TUO Ley N° 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS <i>LEY N° 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento</i>	N° de expediente:
		Página: 1 de 2
		Fecha de recepción:

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres / Razón Social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia / Departamento

II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)	Carta Poder Simple para persona natural (de corresponder)

III DATOS DEL ESTABLECIMIENTO BODEGUERO			
Nombre de la Bodega			
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito / Provincia / Departamento

Área total de la bodega (m²)	Croquis de ubicación



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por
Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO:			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE	☐	CD	☐	CORREO ELECTRÓNICO	☐	OTRO	☐

VI. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO:

AUTORIZO ()	NO AUTORIZO ()

APELLIDOS Y NOMBRES _____ FIRMA _____	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐

INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011 <table><tr><td>Tipo</td><td>Cantidad</td></tr><tr><td>Polvo Químico Seco - PQS</td><td></td></tr><tr><td>Gas Carbónico – CO2</td><td></td></tr><tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr><tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr><tr><td>Otros:</td><td></td></tr></table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m2, la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD		
PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	Riesgo de Electrocutación	
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h	
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1	
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026	
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)	
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712	
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c	
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402	
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400	
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212	
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004	
	Riesgo de caídas	
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16	
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33	
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros	
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.	
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12	
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69	
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12	
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.	
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308	
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314	

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA BODEGA

(Reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE)

I. Información de la Bodega

Datos del titular de la bodega			
☐ Persona natural	Nombres y apellidos:	DNI/CE:	
☐ Persona Jurídica	Razón Social:	RUC:	
Teléfono:	Correo electrónico:		
Datos de la bodega			
Nombre Comercial (Opcional):			
Dirección:			
Localidad:	Distrito:	Provincia:	Departamento:

II. Características de la bodega

Declaro que la bodega cumple con (marcar con una X):

Características de la bodega
1.- ☐ Tiene un área total no mayor a cincuenta metros cuadrados (50m2).
2.- Está ubicada en: ☐ el primer piso y/o ☐ segundo piso.
3.- ☐ Está conformada por uno o más ambientes contiguos de la vivienda, los cuales son: ☐ Garaje/Car Port, ☐ Jardín, ☐ Sala, ☐ Comedor, ☐ Patio, ☐ Otro:
4.- ☐ Tiene frente o acceso directo desde la vía pública.

III. Implementación de la bodega

Declaro que la bodega cumple con (marcar con una X):

Condiciones de implementación de la bodega	Conforme	No aplica
No se encuentra en proceso de construcción, ampliación, acondicionamiento, refacción u otro similar.	☐	☒
Cuenta con el mobiliario básico (estantería, mesa, mostrador, repisa, entre otros), instalado	☐	☒
Cuenta con equipos y/o artefactos instalados o ubicados en los lugares de uso habitual o permanente	☐	☐

IV. Cumplimiento de condiciones de seguridad

Declaro que la bodega cumple con las siguientes condiciones de seguridad, las mismas que me comprometo a mantener obligatoriamente durante el desarrollo de la actividad (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Cumple	No Aplica
1.- PARA RIESGO DE INCENDIO Y ELECTROCUCIÓN			
Medios de protección contra incendios			
1.1	Cuenta como mínimo con un extintor de Polvo Químico Seco para fuegos "A", "B", "C", de 6 Kg. o de 2A de capacidad de extinción.	☐	☐
1.2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, instalados a una altura no mayor de 1.50m, ni menor a 0.20m entre la parte más baja del extintor y el piso, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento.	☐	☐
1.3	La parte inferior de la escalera no es utilizada como depósito y/o exhibición de mercancías.	☐	☐
Medios para la evacuación segura			
1.4	Cuenta con pasadizos, escalera, accesos y/o salidas libres de obstáculos que permiten la evacuación de las personas de manera segura.	☐	☐

1.5	Las puertas de salida abren en el sentido del flujo de los evacuantes, caso contrario, permanecen abiertas y fijas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación, evacuación y la vía pública.		
1.6	Cuenta con señalización de salida y/o direccionales de salida.		
1.7	Cuenta con iluminación de emergencia en la puerta de acceso/salida, y de ser el caso en pasadizos y escalera.		
Medios de protección del Tablero Eléctrico			
1.8	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentra en buen estado de conservación. En caso de ser metálico está conectado al sistema de puesta a tierra.		
1.9	Cuenta con interruptor general e interruptores termomagnéticos por cada circuito y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege.		
1.10	Cuenta con instalación eléctrica protegida con interruptor/es diferencial/es de capacidad igual o mayor al interruptor termomagnético que protege, de no más de 30mA de sensibilidad.		
1.11	No utiliza llaves tipo cuchilla.		
1.12	Cuenta con placa de protección (mandil).		
1.13	Los espacios abiertos de los circuitos de reserva tienen tapas de protección.		
1.14	Tiene señalización de seguridad "Atención Riesgo Eléctrico".		
1.15	El directorio del tablero eléctrico es legible y de material durable.		
1.16	El tablero eléctrico está ubicado en un lugar visible, de fácil acceso y libre de obstrucciones.		
Medios de protección de las instalaciones eléctricas			
1.17	Las cajas de paso de cables eléctricos tienen tapa de protección.		
1.18	Los cables eléctricos se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC.		
1.19	En instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente, no se utilizan conductores flexibles (tipo mellizo).		
1.20	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores.		
Medios de protección para electrocución: Sistema de Puesta a Tierra			
1.21	Cuenta con sistema de puesta a tierra según lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.		
1.22	El pozo a tierra tiene certificación de medición de resistencia menor o igual a 25 ohmios, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. Dicho certificado tiene un periodo de vigencia anual.		
1.23	Los tomacorrientes tienen conexión al sistema de puesta a tierra.		
1.24	Los enchufes de los equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, exhibidoras y similares) tienen espiga de puesta a tierra o la carcasa metálica se encuentra conectada a tierra.		
1.25	Las estructuras metálicas de techos, anaqueles y anuncios publicitarios, u otros, que tienen instalados equipos eléctricos están conectados al sistema de puesta a tierra.		
2.- PARA EL RIESGO DE COLAPSO EN ESTRUCTURAS			
Condiciones de seguridad en estructuras de concreto			
2.1	Las estructuras de concreto de la bodega (muros, columnas, vigas y losas) se encuentran en buen estado de conservación, no presentan:		
	a) Fisuras, grietas, deflexiones, pandeos.		
	b) Deterioro por salitre, humedad producida por filtraciones de tuberías rotas, lluvias, otros.		
	c) Varillas de acero expuestas a la intemperie en columnas, vigas, losas de techos, tienen recubrimiento con pintura epóxica o concreto.		
Condiciones de seguridad en estructuras de albañilería (ladrillo)			
2.2	Los muros de albañilería cuentan con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas.		
2.3	Los muros no presentan deterioro por salitre, humedad, grietas y/o fisuras, otros.		
Condiciones de seguridad en estructuras de adobe			
2.4	Los muros no presentan deterioro por humedad, fisuras, grietas, otros.		
Condiciones de seguridad en estructuras de madera / bambú			
2.5	Los postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc., no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. Las uniones entre elementos, apoyos son seguros y se encuentran en buen estado de conservación.		

2.6	Se encuentran alejadas o aisladas de fuentes de calor (cocina, horno, luminarias, otros), o protegidas con sustancias retardantes o ignífugas.		
Condiciones de seguridad en estructuras de acero			
2.7	Los techos no presentan deformaciones visibles que perjudiquen su estabilidad.		
2.8	Los apoyos, uniones y anclajes tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación.		
2.9	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión.		
Condiciones de seguridad en muros prefabricados, tabiquerías, coberturas			
2.10	Los muros prefabricados, paneles, tabiquerías no presentan deterioro por humedad, grietas y/o fisuras, otros.		
2.11	La cobertura liviana en techos se encuentra fija, asegurada y en buen estado de conservación.		
3.- PARA EL RIESGO DE CAIDA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS			
3.1	Los anaqueles, estantes de almacenamiento y exhibición de mercancías se encuentran fijados a la pared, techo y/o piso.		
3.2	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, artefactos eléctricos y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación.		
3.3	Los equipos se encuentran debidamente asegurados sobre las estructuras de soporte.		
4.- PARA EL RIESGO DE CAIDAS ACCIDENTALES			
4.1	Los bordes del desnivel o gradas de ingreso a la bodega se encuentran señalizados con pintura o cinta de contraste.		
4.2	La escalera de acceso/salida al segundo piso o altillo cuenta con:		
	a) barandas y/o pasamanos de altura mínima 0.90m.		
	b) pasos y contrapasos de dimensiones que permiten que las personas evacúen de manera segura.		
	c) Acabado antideslizante.		
4.3	En caso de contar con rampa, su pendiente no es mayor al 12%, tiene piso antideslizante y barandas.		
4.4	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00m sobre el suelo en tragaluces cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m para evitar caídas.		
5.- PARA EL RIESGO DE IMPACTO ACCIDENTAL O EXPOSICIÓN A SUPERFICIES VIDRIADAS			
5.1	Las puertas, ventanas, mamparas, vitrinas, exhibidoras, enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas de riesgo de impacto accidental, son:		
	a) de vidrio templado o laminado.		
	b) En caso de ser vidrios primarios tienen láminas de seguridad en toda su superficie.		
5.2	Los techos, aberturas inclinadas, coberturas, parasoles y similares vidriados, debajo de los cuales existe permanencia o circulación de personas, se encuentran protegidos con mallas u otro sistema de protección en caso de rotura del vidrio, para evitar daño a las personas.		
5.3	Las puertas y/o mamparas con superficies vidriadas tienen bandas señalizadoras instaladas entre 1.20m. y 0.90m. de altura.		

Notas:

1.- En caso la bodega no cuente con energía eléctrica, no son de aplicación las condiciones de seguridad referidas a los medios de protección del tablero eléctrico, instalaciones eléctricas y sistema de puesta a tierra, marcando en este caso, "No aplica".

2.- Los medios de protección del tablero eléctrico se aplican al tablero de uso exclusivo de la bodega y/o de uso de la vivienda compartido con la bodega.

V. Declaro bajo juramento que he sido informado a través del personal de orientación del Gobierno Local sobre las consecuencias por el incumplimiento de las características, condiciones de implementación y seguridad de la bodega.

VI. Declaro bajo juramento que soy responsable de mantener las condiciones de seguridad de la bodega durante el desarrollo de la actividad.

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACÉN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐

INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad: _____

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

I.5.- La edificación fue construida hace ____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de ____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El **área ocupada total** se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques cisterna y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N °	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N °	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
RIESGO DE INCENDIO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS		
1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.		

2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16														
INSTALACIONES ELÉCTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011 <table><tr><td>Tipo</td><td>Cantidad</td></tr><tr><td>Polvo Químico Seco - PQS</td><td></td></tr><tr><td>Gas Carbónico – CO2</td><td></td></tr><tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr><tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr><tr><td>Otros:</td><td></td></tr></table>	Tipo	Cantidad	Polvo Químico Seco - PQS		Gas Carbónico – CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Polvo Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico – CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCION COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCION ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99														
Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años															

2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m2, la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b)		
PARA LA FUNCION SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCION HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollillamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		
Estructuras de acero			
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		

OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD		
PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	Riesgo de Electrocutación	
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h	
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1	
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026	
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM)	
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712	
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c	
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402	
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400	
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212	
10	Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004	
	Riesgo de caídas	
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16	
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33	
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros	
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.	
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12	
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12	
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Artículo 69	
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12	
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.	
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1	
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308	
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314	

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Yo,..... ,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en..... ,
distrito de , provincia de , departamento de
..... , perteneciente a la función ,
de giro o actividad..... ,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima, ...

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Yo,..... ,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en..... ,
distrito de , provincia de , departamento de
..... , perteneciente a la función ,
de giro o actividad..... ,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima, ...

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA PARA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Yo,..... ,
propietario (), conductor / administrador(), representante legal () de la empresa
....., identificado con DNI N°
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Establecimiento Objeto de
Inspección ubicado en..... ,
distrito de , provincia de , departamento de
..... , perteneciente a la función ,
de giro o actividad..... ,
clasificado con nivel de Riesgo Bajo (), Riesgo Medio (), Riesgo Alto (), Riesgo Muy Alto ()
según la Matriz de Riesgos, se mantienen las condiciones de seguridad que sustentaron la
emisión del Certificado de ITSE.

Lima, ...

Firma del Administrado
Nombre:
DNI:
Fecha:

**Anexo N° 3****FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA
INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO**

(LEY N° 28976 – LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y MODIFICATORIAS)

VERSION: 01

N° DE EXPEDIENTE:

FECHA DE RECEPCION:

FECHA DE RECEPCION:

N° DE RECIBO:

FECHA DE PAGO:

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con licencia de funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se
autorizó el desarrollo de la actividad _____

_____ a

_____ Identificado(a) con DNI/ _____

(Nombre y Apellidos del Titular o Razón Social)

RUC N° _____

El establecimiento cuenta con certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones

N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular /representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he
decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad:

_____, la misma que tiene clasificación de nivel
de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos (1).

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, CONFORME a los "lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por resolución ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	
Tengo conocimiento que la presente declaración jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicaran las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindare las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

Firma del titular / Representante Legal

N° de DNI: _____

1 ver anexo 01 de los "lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro". Aprobado por resolución ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias</i>	Versión: 01	N° de expediente:
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de acuerdo con lo previsto en la ley.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:
Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:

VI CALIFICACIÓN DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *	
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio
☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto
Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:	

* Esta información debe ser llenada por el representante de la municipalidad.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III. Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero correspondiente sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.
Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.
Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.
Sección V: De corresponder, marcar con una X.
Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.



SOLICITA: _____

Sr. ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Yo, _____, identificado con

D.N.I. N° _____ y con R.U.C. N° _____

con domicilio fiscal en: _____

Correo Electrónico: _____

ante Ud., con debido respeto me presento y digo:

PETICIONES VARIAS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a Ud. Sr. Alcalde acceder a mi petición por ser de Justicia, que espero alcanzar.

Tingo María, _____ de _____ del 201



SOLICITA: _____

Sr. ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Yo, _____, identificado con

D.N.I. N° _____ y con R.U.C. N° _____

con domicilio fiscal en: _____

Correo Electrónico: _____

ante Ud., con debido respeto me presento y digo:

PETICIONES VARIAS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a Ud. Sr. Alcalde acceder a mi petición por ser de Justicia, que espero alcanzar.

Tingo María, _____ de _____ del 201



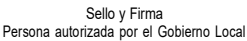
FIRMA DEL SOLICITANTE

		ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE					
		I.- INFORMACION GENERAL					
		I.1.- TIPO DE ITSE					I.2.- ECSE
		ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()					ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			
II.- DATOS DEL SOLICITANTE							
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS :							
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:							
DOMICILIO:							
CORREO ELECTRÓNICO:				TELEFONOS:			
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN							
RAZÓN SOCIAL:				RUC N°:			
NOMBRE COMERCIAL:				TELEFONOS:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCION:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:			
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:			
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS							
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()		
a) Recibo de pago ()			a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		()		
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()			b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()		
a) Croquis de ubicación. ()			d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		()		
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()			e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		()		
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()			f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()		
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()			g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		()		
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()			h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()		
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()			i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()			j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE:		()		
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:	
a) Recibo de pago ()							
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()							
Detalle o descripción de documentos presentados:			Detalle o descripción de documentos presentados:				
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE			
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local				Firma			
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:			
Cargo:				DNI / C.E.:			
Fecha y Hora:				Fecha:			

		ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE					
		I.- INFORMACION GENERAL					
		I.1.- TIPO DE ITSE					I.2.- ECSE
		ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()					ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			
II.- DATOS DEL SOLICITANTE							
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS :							
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:							
DOMICILIO:							
CORREO ELECTRÓNICO:				TELEFONOS:			
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN							
RAZÓN SOCIAL:				RUC N°:			
NOMBRE COMERCIAL:				TELEFONOS:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCION:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:			
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:			
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS							
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()		
a) Recibo de pago ()			a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		()		
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()			b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()		
a) Croquis de ubicación. ()			d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		()		
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()			e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		()		
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()			f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()		()		
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()			g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()		()		
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()			h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()		()		
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()			i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()		()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra: ()							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()			j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE: ()				
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:	
a) Recibo de pago ()							
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()							
Detalle o descripción de documentos presentados:			Detalle o descripción de documentos presentados:				
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE			
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local				Firma			
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:			
Cargo:				DNI / C.E.:			
Fecha y Hora:				Fecha:			

		ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE					
		I.- INFORMACION GENERAL					
		I.1.- TIPO DE ITSE					I.2.- ECSE
		ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()					ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			
II.- DATOS DEL SOLICITANTE							
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS :							
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:							
DOMICILIO:							
CORREO ELECTRÓNICO:				TELEFONOS:			
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN							
RAZÓN SOCIAL:				RUC N°:			
NOMBRE COMERCIAL:				TELEFONOS:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCION:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:			
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:			
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS							
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()		
a) Recibo de pago ()			a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		()		
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()			b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()		
a) Croquis de ubicación. ()			d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		()		
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()			e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		()		
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()			f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()		
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()			g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		()		
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()			h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()		
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()			i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()			j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE:				
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:	
a) Recibo de pago ()							
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()							
Detalle o descripción de documentos presentados:			Detalle o descripción de documentos presentados:				
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE			
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local				Firma			
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:			
Cargo:				DNI / C.E.:			
Fecha y Hora:				Fecha:			

		ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE			
		I.- INFORMACION GENERAL			
		I.1.- TIPO DE ITSE			I.2.- ECSE
		ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()
I.3.- FUNCION					
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE () INDUSTRIAL () OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()	
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO					
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto () ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE:					
N° EXPEDIENTE:					
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:			FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:		
II.- DATOS DEL SOLICITANTE					
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()	ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS :					
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:					
DOMICILIO:					
CORREO ELECTRÓNICO:			TELEFONOS:		
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN					
RAZÓN SOCIAL:			RUC N°:		
NOMBRE COMERCIAL:			TELEFONOS:		
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			REFERENCIA DE DIRECCION:		
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:		
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:			HORARIO DE ATENCIÓN:		
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:	PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:		
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS					
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()		
a) Recibo de pago ()		a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()			
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()			
a) Croquis de ubicación. ()		d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()			
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()		e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()			
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()		f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()			
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()		g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()			
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()		h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()			
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()		i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()			
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra: ()					
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE: ()			
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()			
a) Recibo de pago ()		Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:			
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Detalle o descripción de documentos presentados:			
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:			
CARGO DE RECEPCIÓN		SOLICITANTE			
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local		Firma			
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:			
Cargo:		DNI / C.E.:			
Fecha y Hora:		Fecha:			

 ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE									
I.- INFORMACION GENERAL									
I.1.- TIPO DE ITSE							I.2.- ECSE		
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			()		
I.3.- FUNCION									
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()		
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO									
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()			
ORGANO EJECUTANTE:									
N° EXPEDIENTE:									
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:					FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:				
II.- DATOS DEL SOLICITANTE									
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()			
NOMBRES Y APELLIDOS :									
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:									
DOMICILIO:									
CORREO ELECTRÓNICO:					TELEFONOS:				
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN									
RAZÓN SOCIAL:					RUC N°:				
NOMBRE COMERCIAL:					TELEFONOS:				
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:					REFERENCIA DE DIRECCION:				
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:			DEPARTAMENTO:				
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:					HORARIO DE ATENCIÓN:				
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:			PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:				
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS									
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()			
a) Recibo de pago		()		a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		()			
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación		()		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()			
a) Croquis de ubicación.		()		d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		()			
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.		()		e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		()			
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.		()		f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()			
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra.		()		g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		()			
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.		()		h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()			
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.		()		i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()			
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:		()							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()				j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE:		()			
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()							
a) Recibo de pago ()				Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:			
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()									
Detalle o descripción de documentos presentados:				Detalle o descripción de documentos presentados:					
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE					
									
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:					
Cargo:				DNI / C.E.:					
Fecha y Hora:				Fecha:					

		ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE					
		I.- INFORMACION GENERAL					
		I.1.- TIPO DE ITSE					I.2.- ECSE
		ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()					ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ()	COMERCIO ()	EDUCACION ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS () SALUD ()	
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			
II.- DATOS DEL SOLICITANTE							
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS :							
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:							
DOMICILIO:							
CORREO ELECTRÓNICO:				TELEFONOS:			
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN							
RAZÓN SOCIAL:				RUC N°:			
NOMBRE COMERCIAL:				TELEFONOS:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCION:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:			
AREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:			
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS							
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()		
a) Recibo de pago ()			a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		()		
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()			b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		()		
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		()		
a) Croquis de ubicación. ()			d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		()		
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()			e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		()		
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()			f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		()		
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()			g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		()		
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()			h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		()		
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()			i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		()		
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()			j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Indicar numeración del Certificado de ITSE:		()		
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()					
a) Recibo de pago ()			Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Terminó del Espectáculo:		
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()							
Detalle o descripción de documentos presentados:			Detalle o descripción de documentos presentados:				
CARGO DE RECEPCIÓN			SOLICITANTE				
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local			Firma				
Nombres y Apellidos:			Nombres y Apellidos:				
Cargo:			DNI / C.E.:				
Fecha y Hora:			Fecha:				

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado	RUPA-RUPA - LEONCIO PRADO - HUANUCO - Av. Alameda Perú N° 525	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.